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

Кафедра _____иностранных языков №1_____

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык (английский)

Основной образовательной программы по специальности 080102.65 «Мировая экономика»

Благовещенск 2012

УМКД разработан ст. преподавателями Иванашко Юлией Петровной и Мусаевой Еленой Георгиевной

Рассмотрен и рекомендован на заседании кафедры

Протокол заседания кафедры от «01» 09 2012 г. № 1

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

СОДЕРЖАНИЕ

I. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в бытовой сфере и в профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачами дисциплины являются:

- овладение навыками бытовой и деловой профессиональной речи;
- развитие навыков устного общения на бытовые и деловые профессиональные темы;
- овладение основными грамматическими явлениями, характерными для деловой речи;
- овладение деловой профессиональной лексикой языка;
- участие в обсуждении на бытовые и профессиональные темы (задавать вопросы и отвечать на вопросы; комментировать и делать выводы);
- овладение навыками деловой переписки.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Дисциплина «Иностранный язык (английский)» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин ОПД.Ф.1.1.

Общая трудоемкость изучения данной дисциплины составляет 700 час., (436 час. аудиторных занятий и 264 час. самостоятельной работы).

По завершению обучения дисциплине студент должен:

1. **Знать:** систему иностранных языков и принципы её функционирования применительно к профессиональной сфере речевой коммуникации;
2. **Владеть**:

- навыками общения на иностранном языке на бытовые и профессиональные темы (участие в беседах и переговорах), выражения обширного реестра коммуникативных намерений (информирование, пояснение, уточнение, совет, аргументирование, инструкция, иллюстрирование и др.);
- навыками монологического высказывания, в том числе таким видом, как презентация;
- всеми видами чтения оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров;
- профессиональной лексикой английского языка;
- грамматическими конструкциями, изучаемыми в рамках курса;
- навыками аудирования аутентичных звукозаписей на профессиональную тематику;
- навыками письма, необходимыми для личного и делового общения;

3. **Уметь:**

- вести деловую переписку, готовить рабочую документацию, тезисы, доклады, отчеты и др.;
- делать перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный;
- реализовывать коммуникативные интенции адекватно ситуации общения.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык (английский)»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 700 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	
The firm	3	1-4	18	11	Пересказ Диалог Монолог Выполнение лексико-грамматических упражнений Словарный диктант
Selecting stuff	3	5-9	18	11	Дискуссия Диалог Монолог Выполнение лексико-грамматических упражнений Словарный диктант
Going on a training course	3	10-13	18	11	Диалог – обмен мнениями Монолог Выполнение лексико-грамматических упражнений
Office management	3	14-18	18	11	Презентация Выполнение лексико-грамматических упражнений Диалог Контрольное аудирование Семестровый лексико-грамматический тест
Итого	3		72	44	Зачет
Appointments and applications	4	1-4	26	11	Дискуссия Диалог Монолог Выполнение лексико-грамматических упражнений Словарный диктант
Data processing	4	5-9	26	11	Презентация Диалог Монолог Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений Словарный диктант
Organizing a one-day conference	4	10-13	28	11	Дискуссия Диалог Монолог Деловое письмо

					Выполнение лексико-грамматических упражнений Словарный диктант
Making a product presentation	4	14-18	28	11	Диалог Монолог Аннотирование статьи Выполнение лексико-грамматических упражнений Контрольное аудирование Семестровый лексико-грамматический тест
Итого	4		108	44	Экзамен
Management techniques	5	1-4	18	11	Круглый стол Диалог – обмен мнениями Монолог Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений Словарный диктант
Negotiating a deal	5	5-9	18	11	Презентация Диалог Монолог Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений Словарный диктант
Seizing an opportunity	5	10-13	18	11	Ролевая игра Диалог Монолог Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений Словарный диктант
Bookkeeping	5	14-18	18	11	Диалог Монолог Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений Контрольное аудирование Семестровый лексико-грамматический тест
	5		72	44	Зачет
Paper work	6	1-4	18	11	Диалог Монолог Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений *Словарный диктант*
Discovering a new market	6	5-9	18	11	Диалог Монолог Деловое письмо Выполнение лексико-

					грамматических упражнений *Словарный диктант*
Researching the market	6	10-13	18	11	Диалог Монолог Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений *Словарный диктант*
Telephoning	6	14-18	18	11	Диалог Монолог Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений *Словарный диктант*
Итого	6		72	44	Экзамен
Buying from the overseas supplier	7	1-4	16	11	Монолог Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений *Словарный диктант*
Setting up a business	7	5-9	16	11	Презентация Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений *Словарный диктант*
Investing in capital equipment	7	10-13	16	11	Круглый стол Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений *Словарный диктант*
Investing in a stock market	7	14-18	16	11	Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений *Словарный диктант*
Итого	7		64	44	Зачет
Boardroom decision making	8	1-4	12	11	Пересказ Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений *Словарный диктант*
Test marketing	8	5-9	12	11	Дискуссия Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений *Словарный диктант*
Assessing company performance	8	10-13	12	11	Монолог Деловое письмо Выполнение лексико-грамматических упражнений *Словарный диктант*
Assessing company	8	14-18	12	11	Монолог Деловое письмо

performance 2					Выполнение лексико-грамматических упражнений *Словарный диктант*
Итого	8		48	44	Экзамен
	3-8		436	264	

4. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

3 семестр

Модуль 1 (18 часов)

1. Грамматика: Articles; estimating figures; each/every/all.
2. Устная тема: The firm.
3. Текстовый материал: Company profile.
4. Работа с текстом: Аннотирование. Схема аннотации.
5. Аудирование: Visiting a factory; finding about company organization.
6. Письмо: a memo, a financial report, a factory plan, an agenda, notes.

Модуль 2 (18 часов)

1. Грамматика: Comparing figures; rather/quite.
2. Устная тема: Selecting stuff
3. Текстовый материал: Types of personality.
4. Работа с текстом: True or false, ответы на вопросы.
5. Аудирование: Interviewing and being interviewed; changing the job.
6. Письмо: letters, job advertisement.

Модуль 3 (18 часов)

1. Грамматика: Possessives; telling the time.
2. Устная тема: Going on a training course
3. Текстовый материал:
4. Работа с текстом: поиск основной идеи текста, mind-mapping.
5. Аудирование: Meeting people; making an arrangement.
6. Письмо: A letter of acceptance, a letter of confirmation, a speculative letter, an airline schedule.

Модуль 4 (18 часов)

1. Грамматика: Suggestion. Suppose. (grammar constructions)
2. Устная тема: Office management.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: перевод герундиальных конструкций.
5. Аудирование: Sorting out a holiday. Complaints.
6. Письмо: a holiday chart, an order, an invoice.

4 семестр

Модуль 1 (26 часов)

1. Грамматика: Present tense and future time.
2. Устная тема: Appointments and applications.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Reading the balance sheet.
5. Аудирование: Putting in your applicaton.
6. Письмо: A letter of application, reference.

Модуль 2 (26 часов)

1. Грамматика: Emphasis, have to, will have to, -ing forms, explaining how to do smth.
2. Устная тема: Data processing.
3. Текстовый материал: Document study.

4. Работа с текстом: gerund constructions.
5. Аудирование: Instructing a new operator. Planning to expand the system.
6. Письмо: Electronic messages, a personnel record, an advertisement.

Модуль 3 (28 часов)

1. Грамматика: Linking clauses, adverbials, modifying nouns.
2. Устная тема: Organizing a one-day conference
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: linking clauses.
5. Аудирование: Booking conference facilities.
6. Письмо: Hotel brochures, a booking letter, a conference schedule.

Модуль 4 (28 часов)

1. Грамматика: Would, imaginary time, parallel constructions.
2. Устная тема: Making a product presentation.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: would.
5. Аудирование: Preparing the presentation.
6. Письмо: notes.

5 семестр

Модуль 1 (18 часов)

1. Грамматика: Conditionals.
2. Устная тема: Management techniques.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Conditionals.
5. Аудирование: Information for a management decision. Discussing a recourse limitation.
6. Письмо: A spreadsheets.

Модуль 2 (18 часов)

1. Грамматика: suggestion, legal language.
2. Устная тема: Negotiating a deal.
3. Текстовый материал: Contracts.
4. Работа с текстом: Finding legal words.
5. Аудирование: Talking business over dinner.
6. Письмо: A draft licensing agreement.

Модуль 3 (18 часов)

1. Грамматика: Participle. Perfect.
2. Устная тема: Seizing an opportunity.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: reading for the main information.
5. Аудирование: Taking a trip out of town. Putting an argument. Chasing up your inquires.
6. Письмо: A company annual report. A letter of thanks. An informal letter.

Модуль 4 (18 часов)

1. Грамматика: Present tense and future time.
2. Устная тема: Bookkeeping.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Reading the balance sheet.
5. Аудирование: Looking at the trial balance.
6. Письмо: A balance sheet, a profit and loss account.

6 семестр

Модуль 1 (18 часов)

1. Грамматика: Conditions. (grammar constructions)
2. Устная тема: Paperwork.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Formal vs informal.

5. Аудирование: Collecting payments and settling accounts.
6. Письмо: An accident report form. An employee Assessment record.

Модуль 2 (18 часов)

1. Грамматика: Clauses.
2. Устная тема: Discovering a new market.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Newspapers cuttings.
5. Аудирование: Commisioning a market study.
6. Письмо: A booking form, a market analysis report.

Модуль 3 (18 часов)

1. Грамматика: Clauses.
2. Устная тема: Researching the market.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Getting information from graphs and diagrams.
5. Аудирование: Talking to a marketing consultant.
6. Письмо: Data files, bar and pie charts.

Модуль 4 (18 часов)

1. Грамматика: Figures.
2. Устная тема: Telephoning.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Reading the figures.
5. Аудирование: Telephone calls.
6. Письмо: Order.

7 семестр

Модуль 1 (16 часов)

1. Грамматика: Revision of the tenses.
2. Устная тема: Buying from the overseas supplier.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Finding the vocabulary items.
5. Аудирование: Placing an order.
6. Письмо: Covering letter. Bill of lading. Bill of exchange.

Модуль 2 (16 часов)

1. Грамматика: Revision of the tenses.
2. Устная тема: Setting up a business
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Business plan structure.
5. Аудирование: Presenting a business plan.
6. Письмо: A business plan.

Модуль 3 (16 часов)

1. Грамматика: Revision of the tenses.
2. Устная тема: Investing in capital equipment.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Formal vs informal.
5. Аудирование: A logbook, a memo, notes.
6. Письмо: Assessing a problem.

Модуль 4 (16 часов)

1. Грамматика: Revision of the tenses.
2. Устная тема: Investing in a stock market.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Finding the words.
5. Аудирование: Getting investment advice.
6. Письмо: A portfolio. A bank leaflet of investments.

8 семестр

Модуль 1 (12 часов)

1. Грамматика: Revision of the tenses.
2. Устная тема: Boardroom decision making
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Formal vs informal.
5. Аудирование: Looking for support.
6. Письмо: A business report and market survey.

Модуль 2 (12 часов)

1. Грамматика: Passive voice revision.
2. Устная тема: Test marketing.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Finding a word.
5. Аудирование: Planning a campaign.
6. Письмо: A line chart. A questionnaire.

Модуль 3 (12 часов)

1. Грамматика: Passive voice revision.
2. Устная тема: Assessing company performance.
3. Текстовый материал: Finding a word.
4. Работа с текстом: Formal vs informal.
5. Аудирование: Assessing the prospect.
6. Письмо: A press release.

Модуль 4 (12 часов)

1. Грамматика: Reported speech revision.
2. Устная тема: Assessing company performance 2.
3. Текстовый материал: Document study.
4. Работа с текстом: Synonyms, antonyms.
5. Аудирование: Assessing the damage.
6. Письмо: A magazine article.

5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Темы дисциплины	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоёмкость в часах
1.	The firm	Подготовка к презентации/ проекту. Подготовка диалога на тему “Talking about incentives”. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста.	11
2.	Selecting stuff	Подготовка к презентации/ проекту. Подготовка диалога на тему “Changing jobs”. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста.	11
3.	Going on a training course	Подготовка к презентации/ проекту. Подготовка диалога на тему “Making arrangements”. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста.	11
4.	Office management	Подготовка к презентации/ проекту “Dealing with complaints”. Подготовка диалога на тему “A complaint”. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста.	11

		Подготовка к семестровому лексико-грамматическому тесту. Подготовка к экзамену.	
5.	Appointments and applications	Подготовка к презентации/ проекту. Подготовка диалога на тему “Collecting payments”. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста.	11
6.	Data processing	Подготовка к презентации/ проекту. Подготовка диалога Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста.	11
7.	Organizing a one-day conference	Подготовка к презентации/ проекту. Подготовка диалога на тему “Setting a conference”. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста.	11
8.	Making a product presentation	Подготовка презентации. Подготовка диалога. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста. Подготовка к семестровому лексико-грамматическому тесту. Подготовка к зачету.	11
9.	Management techniques	Подготовка к презентации/ проекту. Подготовка диалога на тему “Managing the stuff”. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста.	11
10.	Negotiating a deal	Подготовка к презентации/ проекту. Подготовка диалога на тему “Negotiations”. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста.	11
11.	Seizing an opportunity	Подготовка к презентации/ проекту. Подготовка диалога. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста.	11
12.	Bookkeeping	Подготовка диалога на тему “Discussing the balance”. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста. Подготовка к семестровому лексико-грамматическому тесту. Подготовка к зачету.	11
13.	Paper work	Подготовка диалога на тему “Putting in an application”. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста. Подготовка к дискуссии.	11
14.	Discovering a new market	Подготовка диалога на тему “Market research”. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста.	11
15.	Researching the market	Подготовка диалога на тему “Market”. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка пересказа прослушанного текста	11
16.	Telephoning	Подготовка диалога на тему “A phone call”.	11

		Подготовка к словарному диктанту. Подготовка к дискуссии. Подготовка к семестровому лексико-грамматическому тесту.	
17.	Buying from the overseas supplier	Подготовка диалога. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка к дискуссии.	11
18.	Setting up a business	Подготовка диалога. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка к дискуссии.	11
19.	Investing in capital equipment	Подготовка диалога. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка к дискуссии.	11
20.	Investing in a stock market	Подготовка диалога. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка к дискуссии. Подготовка к семестровому лексико-грамматическому тесту.	11
21.	Boardroom decision making	Подготовка диалога. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка к дискуссии.	11
22.	Test marketing	Подготовка диалога. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка к дискуссии.	11
23.	Assessing company performance	Подготовка диалога. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка к дискуссии.	11
24.	Assessing company performance 2	Подготовка диалога. Подготовка к словарному диктанту. Подготовка к дискуссии. Подготовка к семестровому лексико-грамматическому тесту. Подготовка к экзамену.	11
Итого			264

6. 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: технология стимуляции реального общения на иностранном языке, групповой и индивидуальный методы работы со студентами, технология проблемного обучения и воспитания, информационно-компьютерные технологии, технология сотрудничества, тестовые технологии, диалоговые технологии, технология аудиторной дискуссии (круглого стола, конференции, собрания), игровые технологии, проектная технология обучения в условиях компетентностного подхода.

7. 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.

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

Достоинства: 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

Достоинства: 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

Достоинства: оперативное получение объективной информации об усвоении студентами контролируемого материала, возможность детально и персонифицировано 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 ресурсам и средствами, возможность самоконтроля и мотивации студентов в процессе самостоятельной работы.

Формы контроля

1) собеседование; 2) проектно-исследовательское задание; 3) эссе; 4) реферат; 5) контрольная работа; 6) тест; 7) экзамен.

ПРИМЕРНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

Test

VARIANT 1. Insert the words from the box into the gaps.

1. The acquisition of PDN gives the company infrastructure from which it can immediately generate operating …… .
2. … …. is used to fund the operations of the company and pays for inventory purchases, as well as for goods used in the production process.
3. The United Kingdom's external … … currently records … … … of more than £ 3.5 trillion.
4. Employment in the IT sector is…. to grow at five to eight times the UK average over the next 10 years.
5. Our prime …. was to increase sales and attract more customers.
6. …. your money is the cornerstone of a sound financial plan.
7. With strict …., the producer and/or farmer would have to compensate for all damage.
8. This tool lets you see how your decisions will affect …. …. and your credit card balance.
9. Payments for … … are made from payables accounts, such as the operations account for a business.
10. A trading schedule helps the trader regain control over his day and …. …. .

11. Sound financial management is one of the best ways for your business to remain profitable and …. .

Forecast; cash flow; balance sheet; assets and liabilities; solvent; interest charges; target; current liabilities; liability; trading activities; Budgeting; working capital

VARIANT 2. Insert the words from the box into the gaps.

1. The household business continues to make a strong operating _____ which helps finance Dairy Crest's growth aspirations.
2. A shortage of … …. can lead to a company's bankruptcy.
3. … …. information provides details of a business… … …, as well as the liquidity of the business.
4. This article discusses the need for a small business to adjust its sales …. when economic times change for the better or worse.
5. Providing a high level of customer service you will exceed sales…. .
6. Why business planning and …. are important and how to include them in the daily running of your business.
7. … …. on the balance sheet represent all of the liabilities or debts a company owes for the next twelve months.
8. With strict …., the producer and/or farmer would have to compensate for all damage.
9. Current debt and any other items that appear on the balance sheet for the corporation may be considered …. …. .
10. FINRA also monitors …. … of member firms to detect illegal trading patterns and other illegal activity.
11. What's your number one tip for keeping your business …. in a recession?

Current liabilities; solvent; *budgeting; b*alance sheet; assets and liabilities; trading activities; forecast; current liabilities; targets; cash flow; working capital; liability.

Пример карточки для перевода (зачет, 3 семестр)

Card 1

1. Я являюсь акционером вашей компании.
2. Они подали в суд на работодателя.
3. Я хочу вложить деньги в акции или другие ценные бумаги.
4. Он работает здесь только ради зарплаты.
5. Он плохо учился в школе.

Пример текста (зачет, 3 семестр)

Text 2

Types of offices: cubicle desk

A cubicle desk is a partially enclosed workspace, separated from neighboring workspaces by partitions, generally five to six feet high. It is partially or entirely open on one side to allow access. Horizontal work surfaces are usually suspended from the partitions, as is shelving, overhead storage, and other amenities.

The term cubicle comes from the Latin cubiculum, for bed chamber. It was used in English as early as the 15th century. It eventually came to be used for small chambers of all sorts, and for small rooms or study spaces with partitions which do not reach to the ceiling.

Like the older carrel desk, a cubicle seeks to give a degree of privacy to the user while taking up a minimum of space in a large or medium sized room. Like the modular desk of the middle of the 20th century, it is composed of a variety elements that can be arranged at will with standard hardware or custom fasteners, depending on the design. Installation is generally performed by professionals, although some cubicles allow configuration changes to be performed by users without specific training. Cubicles are highly configurable, allowing for

great a variety of elements such as work surfaces, overhead bins, drawers, and the like to be installed, depending on the individual user's needs.

Some sources attribute the introduction of the cubicle desk to the computer chip manufacturer Intel Inc. during the 1960s. Its creation is more generally attributed to a designer from Colorado, Robert Propst who worked for Herman Miller Inc., a major manufacturer of office furniture. Based on a 1965 prototype and named the Action Office, which comprised modular units with an open plan, an entirely novel system for the time.

An office filled with cubicles is called a cube farm. Although humourous, the phrase usually has negative connotations. Cube farms are often found in high-tech companies, but they also crop up in the insurance industry and other service-related fields. Many cube farms were built during the dotcom boom.

Recent academic studies have noted the disadvantages that the cubicle desk has brought to American corporate culture. While effectively reducing the amount of noise and distractions in the office environment, the cubicle has also produced a negative effect in the reduced amount of person-to-person communication among office workers. This unexpected result of cubicle installations has led to declines in company-specific corporate cultures, declines in morale, and production delays. Notably, productivity declines due to cubicle desks have become a recent concern in new office designs.

Примерные устные темы (3 семестр, зачет)

1. The firm
2. Selecting stuff
3. Training course tips
4. Office management

Примерное содержание экзаменационного билета

1. Переведите на русский язык со словарем текст (объем 1200 п. зн.); подготовьте фонетическое чтение и письменный перевод указанного отрывка (время работы - 45 мин.). Ответьте на вопросы преподавателя.
2. Ознакомьтесь с содержанием текста (объем 3000 п.зн.) и подготовьте его аннотацию (время работы 30 мин).
3. Переведите 5 предложений с русского языка на английский и 5 предложений с английского языка на русский, обращая внимание на изученные грамматические явления и лексику.
4. Изложите одну из пройденных тем (без подготовки).

Пример карточки для перевода (4 семестр, экзамен)

CARD 1. Translate from Russian into English:

1. Если вы хотите удвоить свой первоначальный капитал, следуйте лозунгу: «Покупай дешево, продавай дорого».
2. Выпуск дорогостоящей продукции может отрицательно повлиять на общий рост производст
3. Совет управляющих назначается президентом.
4. Они владеют необоротными акциями компании.

Пример текста (4 семестр, экзамен)

Types of business organizations in the US

For-Profit Organizations

A for-profit organization exists primarily to generate a profit, that is, to take in more money than it spends. The owners can decide to keep all the profit themselves, or they can spend some or all of it on the business itself. Or, they may decide to share some of it with employees through the use of various types of compensation plans, e.g., employee profit sharing.

There are some forms of a for-profit, they are sole proprietorships, partnerships and corporations.

Nonprofit Organizations

A nonprofit organization exists to provide a particular service to the community. The word "nonprofit" refers to a type of business -- one which is organized under rules that forbid the distribution of profits to owners. "Profit" in

this context is a relatively technical accounting term, related to but not identical with the notion of a surplus of revenues over expenditures.

Most nonprofits businesses are organized into corporations. Most corporations are formed under the corporations laws of a particular state. Every state has provisions for forming nonprofit corporations; some permit other forms, such as unincorporated associations, trusts, etc., which may operate as nonprofit businesses on slightly (but sometimes importantly) different terms.

There is a list of several circumstances under which these corporations are exempt from taxes: (1) serving charitable, religious, scientific or educational purposes (2) no part of the income of which "inures to the benefit of" anyone.

Tax-exempt nonprofit corporations can, and do, operate in all other particulars like any other sort of business. They have bank accounts; own productive assets of all kinds; receive income from sales and other forms of activity, including donations and grants if they are successful at finding that sort of support; make and hold passive investments; employ staff; enter into contracts of all sorts; etc.

There are some specialized tax rules and accounting practices that apply to nonprofit corporations. If they are of a certain size, they are required to disclose many details of their operations to the general public and to state regulators and watchdog agencies using special IRS form. It shows any salaries paid to officers or directors and to the five highest-paid employees and contracts if any receive over $50,000 in the tax year. The form also requires the organization to divide its expenses into "functional categories" -- program, administration and fund-raising -- and report the totals for each along with the amounts expended on each program activity.

Примерные устные темы (4 семестр, экзамен)

1. Interview skills
2. Types of business organizations
3. Meeting people at a conference
4. Making a presentation

Примерная карточка (5 семестр, зачет)

Card 1

1. Я думаю, хороший менеджер должен обладать такими качествами как целеустремленность, решительность, уверенность в себе и общительность.
2. Он сосредоточен только на своей карьере.
3. Его сейчас нет. Перезвоните позже.
4. Известные производители призывают принять серьезные меры по отношению к пиратам.

Примерный текст (5 семестр, зачет)

BE ANALYTICAL

Step 3: Explore the Alternatives

After addressing the question «What do we want?», it is natural to ask, «What are our options?» The ideal decision maker, if such a person exists, would lay out all the available courses of action and then choose the one that would best achieve his or her objective. Given human limitations, decision makers cannot hope to identify and evaluate all possible options. The cost of doing so simply would be too great. Still, one would hope that attractive options v/ould not be overlooked or, if discovered, not mistakenly dismissed. No analysis can begin with all the available options in hand. However, a sound decision framework should be able to uncover options in the course of the analysis.

Most managerial decisions involve more than a once- and-for-all choice from among a set of options. Typically, the manager faces a sequence of decisions from among alternatives.

At the outset, management at Time Inc. had to decide whether or not to develop Picture Week for market testing. The whole point of the development and testing program was to provide information on which management could base its main decision: whether or not to undertake a full-fledged, nationwide launch of the magazine. Notice that the company could have launched the magazine without extensive market testing. However, it rejected this riskier strategy in favor of a contingent plan of action: to undertake the testing program and then launch the magazine if and only if the test results and economic forecasts were both favorable.

Sequential decision making also lies at the heart of the negotiation dilemma which many firms face. Each side must formulate its current negotiation stance (how aggressive or

conciliatory an offer to make) in light of current court results and the offers (both its own and its opponent's) made to date. Thus, a commonly acknowledged fact about negotiation is that the main purpose of an opening offer is not to have the offer accepted (if it were, the offer probably was far too generous); rather, the offer should direct the course of the offers to follow.

Примерные устные темы (5 семестр, зачет)

1. Management techniques
2. Negotiations techniques
3. Accounting
4. Seizing an opportunity

Примерная карточка (6 семестр, экзамен)

Card 4

1. Какие группы населения являются их целевой аудиторией?
2. Основная часть бюджета этой страны направлена на соц. обеспечение.
3. Подождите, я соединю вас с начальником.
4. Они переживали тяжелые времена и, в результате, обанкротились.
5. Могут ли эти меры обеспечить полную занятость?

Примерный текст (6 семестр, экзамен)

CHANNELS OF MARKETING

Individual consumers and corporate/organizational buyers are aware that thousands of goods and services are available through a very large number of diverse channel outlets. What they may not be well awaie of is the fact that the channel structure, or the set of institutions, agencies, and establishments through which the product must move to get to them, can be amazingly complex.

Usually, combinations of institutions specializing in manufacturing, wholesaling, retailing, and many other areas join forces in marketing channel arrangements to make possible the delivery of goods to industrial users or customers and to final consumers. The same is true for the marketing of services. For example, in the case of health care delivery, hospitals, ambulance services, physicians, laboratories, insurance companies, and drugstores combine efforts in an organized channel arrangement to ensure the delivery of a critical service. All these institutions depend on each other to cater effectively to consumer demands.

Therefore, marketing channels can be viewed as sets of interdependent organizations involved in the process of making a product or service available for use or consumption. From the outset, it should be recognized that not only do marketing channels satisfy demand by supplying goods and services at the right place, quantity, quality, and price, but they also stimulate demand through the promotional activities of the units (e.g., retailers, manufacturers' representatives, sales offices, and wholesalers) comprising them. Therefore, the channel should be viewed as an orchestrated network that creates value for the user or consumer through the generation of form, possession, time, and place utilities.

A major focus of marketing channel management is on delivery. It is only through distribution that public and private goods can be made available for consumption. Producers of such goods (including manufacturers of industrial and consumer goods, legislators framing laws, educational administrators conceiving new means for achieving quality education, and insurance companies developing unique health insurance coverage) are individually capable of generating only form or structural utility for their «products». They can organize their production capabilities in such a way that the products they have developed can, in fact, be seen, analyzed, debated, and. by a select few perhaps, digested. But the actual large-scale delivery of the products to the consuming public demands different types of efforts which create time, place, and possession utilities. In other words, consumers cannot obtain a finished product unless the product is transported to where they can gain access to it, stored until they are ready for it, and digested, exchanged for money or other goods or services so that they can gain possession of it. In fact, the four types of utility (form, time, place, and possession) are

inseparable: there can be no «complete» product without incorporating all four into any given object, idea, or service.

Примерные устные темы (6 семестр, экзамен)

1. Marketing strategies
2. Market wars
3. Researching a new market
4. Telephoning skills

Примерная карточка (7 семестр, зачет)

Card 8

1. В свою очередь мы бы хотели попросить вас сделать нам скидку в 5%.
2. Я только хотел сказать, что они успешнее в этой сфере.
3. У компании сменился хозяин, поэтому половина прежних служащих была уволена.
4. К кону следующего года их продукция будет преобладать на рынке.
5. Он уже несколько лет изучает приток экспорта и импорта.

Примерные устные темы (7 семестр, зачет)

1. International trade
2. Setting up a business
3. Investments
4. Stock market investments

Примерная карточка (8 семестр, экзамен)

1. Они вели оживленную беседу с покупателями, пытаясь навязать им свой товар.
2. Их фирма имеет конкурентное преимущество на внутреннем рынке страны по отношению к компаниям, предлагающим аналогичный товар.
3. Зарубежные страны покупают русскую неочищенную нефть, потому что наши нефтепродукты неконкурентоспособны.
4. Он такой человек, который рискует большим ради малого.

Примерные устные темы (8 семестр, экзамен)

1. Decision making
2. Test marketing
3. Company performance

Примерный текст (8 семестр, экзамен)

MAKE A DECISION

Step 5: Make a Choice In the vast majority of decisions we may encounter, the objectives and outcomes are directly quantifiable. Thus, the private firm, such as the steel-maker, can compute the profit results of alternative price and output plans. Analogously, a government decision maker may know the computed net benefits (benefits minus costs) of different
program options. Given enough time, the decision maker could determine a preferred course of action by enumeration, that is, testing a number of alternatives and selecting the one that best meets the objective. This is fine for decisions involving a small number of choices, but it is impractical for more complex problems.

For instance, what if the steel firm drew up a list of two dozen different pricing and production plans, computed the profits of each, and settled on the best of the lot? How could management be sure this choice is truly «optimal,» that is, the best of all possible plans? What if a more profitable plan, say, the twenty-fifth candidate, was overlooked? Expanding the enumerated list could reduce this risk, but at considerable cost.

Fortunately, the decision maker need not rely on the painstaking method of enumeration to solve such problems. A variety of methods can identify and cut directly to the best or optimal decision. These methods rely to varying extents on marginal analysis, linear programming,

decision trees, and benefit-cost analysis. These approaches are important not only for computing optimal decisions but for checking why they are optimal.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

А) Основная литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007. – 464 с.

Б) Дополнительная литература:

1. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
2. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
3. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
4. Hinkelman, E. G. The short course in international trade series International payments: учеб. пособие/ E. G. Hinkelman. – Shanghai: Shanghai Foreign Language Education Press, 2007. – 183 p.
   Перевод заглавия: Краткий курс по международным финансовым расчетам в серии международной торговли
5. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
6. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Периодические издания

1. The Economist. Еженедельный журнал на английском языке. London, The Economist Newspaper Limited.

В) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

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

Библиотечно-информационные ресурсы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1.	Scientific American SciAm.com.	журнал, который студенты используют для внеаудиторного чтения, составления аннотаций и при подготовке к студенческой научной конференции
2.	http://www.iqlib.ru	Интернет-библиотека образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания
3.	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.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

10. РЕЙТИНГОВАЯ ОЦЕНКА ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Методика вычисления рейтинга студента по дисциплине «Иностранный язык (английский)»

Текущий контроль

Вид деятельности	**Форма представления**	**Баллы**	**Примечания**
Монологическая речь	Краткий/ ролевой пересказ, ситуация (на основе письменного материала/ аудиотекста/ видеосюжета 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 (на основе письменного материала/ аудиотекста/ видеосюжета 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 (на основе письменного материала/ аудиотекста/ видеосюжета 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.
Письменная речь	Эссе (на основе письменного материала/ аудиотекста/ видеосюжета 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 формы, по которым отчет отсутствует, выставляется 0 баллов. Отсутствие отчета за форму обязательно включается 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
Экзамен	от 36 до40 -- «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)	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	7,2- 8-- «отлично»	Учитывается количество успешно

английский пяти предложений (согласно содержанию билета)	6-7 -- «хорошо» 4,2-5,8 -- «удовлетворительно» менее 4,2 -- «неудовлетворительно»	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, сбор страноведч. материала, участие в проектах	от +1 до +2	+1 балл за участие во внутривузовской олимпиаде +1 балла за участие в городской олимпиаде +2 балла за участие в региональной олимпиаде и т.п.
2.Призовые места во внутривузовской, городской, региональной, студенческой олимпиаде и т.п.	от +3 до +5	**а)**I место в городской/региональной олимпиаде — +5 баллов, II место в городской/региональной олимпиаде — +4 балла, III место в городской/региональной олимпиаде— +3 балла **б)**I место во внутривузовской олимпиаде — +4 балла, II место во внутривузовской олимпиаде — +3 балла, III место во внутривузовской олимпиаде — +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.

1 **II. ИЗЛОЖЕНИЕ ПРОГРАММНОГО МАТЕРИАЛА**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

2 **Семестр 3.**

3 **Модуль 1. The firm**

4 **Практические занятия -18 час**

5 **Самостоятельная работа – 11 час.**

6

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
Text. Types of businesses p. 24-30

2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.
Articles p. 182-207

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.

Microeconomics p.231-236

4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Периодические издания

1. The Economist. Еженедельный журнал на английском языке. London, The Economist Newspaper Limited.

7

8 **Семестр 3.**

9 **Модуль 2. Selecting stuff**

10 **Практические занятия -18 час**

11 **Самостоятельная работа – 11 час.**

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
Listening. Applying for a job p.13-16
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.
Comparing adjectives p. 242-250
3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
Microeconomics p.231-236
4. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
5. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Периодические издания

1. The Economist. Еженедельный журнал на английском языке. London, The Economist Newspaper Limited.

12 **Семестр 3.**

13 **Модуль 3. Going on a training course**

14 **Практические занятия -18 час**

15 **Самостоятельная работа – 11 час.**

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.
p. 209-211
3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.

6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Периодические издания

1. The Economist. Еженедельный журнал на английском языке. London, The Economist Newspaper Limited.

Семестр 3.
Модуль 4. Office management.
Практические занятия -26 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.
3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
   Management p. 272-285
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Периодические издания

1. The Economist. Еженедельный журнал на английском языке. London, The Economist Newspaper Limited.

Семестр 4.
Модуль 1. Appointments and applications.
Практические занятия -26 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

p. 82-88

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.

7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Периодические издания

1. The Economist. Еженедельный журнал на английском языке. London, The Economist Newspaper Limited.

Семестр 4.
Модуль 2. Data processing
Практические занятия -26 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

-ing form p. 272-292
Emphasis p. 360-363

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Периодические издания

1. The Economist. Еженедельный журнал на английском языке. London, The Economist Newspaper Limited.

Семестр 4.
Модуль 3. Organizing a one-day conference
Практические занятия -26 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

Adverbials p. 377-382
Adverb p. 250-270

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.

7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Периодические издания

1. The Economist. Еженедельный журнал на английском языке. London, The Economist Newspaper Limited.

32 **Семестр 4.**

Модуль 4. Making a product presentation

33 **Практические занятия -26 час**

34 **Самостоятельная работа – 11 час.**

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

The use of subjunctive mood p. 122-136

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Периодические издания

1. The Economist. Еженедельный журнал на английском языке. London, The Economist Newspaper Limited.

35 **Семестр 5.**

36 **Модуль 1. Management techniques**

37 **Практические занятия -18 час**

38 **Самостоятельная работа – 11 час.**

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

The use of subjunctive mood p. 122-136

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.

   Management techniques p. 272-285
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.

7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Периодические издания

1. The Economist. Еженедельный журнал на английском языке. London, The Economist Newspaper Limited.

Семестр 5.
Модуль 2. Negotiating a deal
Практические занятия -18 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

Miscellaneous p. 364-370

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Периодические издания

1. The Economist. Еженедельный журнал на английском языке. London, The Economist Newspaper Limited.

Семестр 5.
Модуль 3. Seizing an opportunity
Практические занятия -18 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

Participle p. 327-345
Perfect p. P. 42-60

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.

7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Периодические издания

1. The Economist. Еженедельный журнал на английском языке. London, The Economist Newspaper Limited.

Семестр 5.
Модуль 4. Bookkeeping
Практические занятия -18 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

Talking about the future p. 82-90

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.

Money p. 331-337

4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Периодические издания

1. The Economist. Еженедельный журнал на английском языке. London, The Economist Newspaper Limited.

Семестр 6.
Модуль 1. Paper work
Практические занятия -18 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

Conditions p.122-137

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.

7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Семестр 6.
Модуль 2. Discovering a new market
Практические занятия -18 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.

Marketing p. 62-79

2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

The sequence of tenses p. 91-97

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.

   Money and its functions p. 331-336
   Money as a medium of exchange p. 336-337

4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Семестр 6.
Модуль 3. Researching the market
Практические занятия -18 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.

Marketing p. 62-79
Researching the market p. 43-61

2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

The complex sentence p. 349-358

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Семестр 6.
Модуль 4. Telephoning
Практические занятия -18 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

Some prepositions confused p. 345-349

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
   Числительные. с. 137
   Как читаются даты? с. 140
   Как читаются дробные числительные? с. 141
   Mathematical expressions p. 147-148
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Семестр 7.
Модуль 1. Buying from the overseas supplier
Практические занятия -16 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.

Text: Economic independence and international trade p. 16-21

2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

Revision of tenses p. 72-82

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
   Grammar p. 105-118
   Text: Import-export p. 362-363
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Семестр 7.

Модуль 2. Setting up a business
Практические занятия -16 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.

Doing business p. 24-42
Listening: Planning a new business p. 151-154

2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.
3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.

Grammar p. 105-118

4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Семестр 7.
Модуль 3. Investing in capital equipment
Практические занятия -16 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

Talking about the future p. 82-90

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.

Grammar p. 105-118

4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Семестр 7.
Модуль 4. Investing in a stock market
Практические занятия -16 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.
3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
Channels of marketing p. 267-272
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Семестр 8.
Модуль 1. Boardroom decision making
Практические занятия -12 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

Talking about the future p. 82-90

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
Money p. 331-337
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Семестр 8.
Модуль 2. Test marketing
Практические занятия -12час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.

3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
Marketing 262-267
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Семестр 8.
Модуль 3. Assessing company performance
Практические занятия -12 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.
3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.
7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

Семестр 8.
Модуль 4. Assessing company performance 2
Практические занятия -12 час
Самостоятельная работа – 11 час.

Литература:

1. Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов: учеб. пособие для студентов экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян – 3-е изд., стер. – М.: Омега-Л, – 2008. – 312 с.
2. Дроздова, Т.Ю. English Grammar: Reference & Practice: учеб. пособие / Т. Ю. Дроздова, А. И. Берестова, В. Г. Маилова. – СПб: Антология, 2007.
3. Агабекян, И. П. Английский язык для менеджеров [Текст]: учеб. пособие / И. П. Агабекян. – М.: Проспект, 2009, 2010. – 352 с.
4. Аршавская, Е. А. Английский язык [Текст]: пособие для студентов эконом. спец.: учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. – М.: Высш. шк., 2009. – 256 с.
5. Ракипова, М. Ш. Английский для школ экономики: учеб. пособие: рек. УМО / М. Ш. Ракипова. – СПб: Антология, 2006. – 128 с.
6. Большой толковый словарь бизнеса. Collins: рус.-англ., англ.-рус.. – М.: Вече: АСТ, 1998. – 688 с.

7. Словарь современной экономической теории Макмиллана: словарь/ общ. Ред. Д.У. Пирса; пер. с англ. А.Г. Пивоварова. – М.: Инфра –М, 2003. – 608 с.

III. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ (РЕКОМЕНДАЦИИ)

Данный УМКД адресован студентам 2-4 курсов специальности «Мировая экономика», овладевшим базовой грамматикой и лексикой английского языка в результате изучения дисциплины «Иностранный язык (основной)».

Цель УМКД – сформировать у студентов навыки и умения различных видов чтения и говорения, развить способность извлекать и интерпретировать информацию, содержащуюся в оригинальных англоязычных текстах.

УМКД состоит из модулей, выделенных по тематическому принципу. Каждый модуль включает базовый текст, обобщенно излагающий тему, дополнительный текст, обогащающий лексический запас студентов, диалоги, лексические упражнения, направленные на отработку и закрепление активной лексики, коммуникативные и речевые упражнения.

Большое внимание уделяется усвоению и прочному закреплению речевых образцов и лексического материала соответствующей темы путем многократного повторения речевых единиц в разнообразных упражнениях.

УМКД ориентирован на 700 час., (436 час. аудиторных занятий и 264 час. самостоятельной работы).

Распределение аудиторного и внеаудиторного времени изучения отдельных тем дисциплины и выполнения СРС по темам отражено в рабочей программе.

Речевой материал имеет функционально-ситуативную основу и вводится в форме ситуативно обусловленных диалогов. Дополнительный речевой материал представлен в виде диалогов, функция которых состоит в обеспечении языковой вариативности выражений той или иной коммуникативной интенции.

Подготовка студентов по данной программе включает следующие аспекты:

1) Фонетика.

Закрепление и отработка фонетических навыков выполняется на материале различных территориальных вариантов английского языка (британского (BE), американского (AE), канадского (CE) и австралийского (AusE), которые, имея целый ряд общих черт, существенно различаются. Каждый из этих вариантов имеет общепринятые/ стандартные формы и целый ряд диалектов. На занятиях используется материал BE, AE, AusE 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.

Пример методической разработки по фонетике

Phonetic exercises

Exercise 1. *Flaps*

wha**t** I mean, Uni**t**ed States, tha**t** are made, securi**t**y, i**t** ever was, a li**tt**le bi**t** about, si**tt**ing, wha**t**ever, migh**t** (h)ave planned

Exercise 2. *Glottal consonants (differentiate between voiceless implosives, voiced implosives and glottal burst)*

no**t** know, Continen**t**al, fright**t**ening, recen**t**ly, airpor**t**, qui**te** clear, pu**t** your suitcase, i**t** woul**d** be possible, i**t** really brought, abou**t** where I was, tha**t** morning, first though**t** was tha**t** well, might hear, tha**t** were coming in, migh**t** be used, impor**t**ant, no**t** known

Exercise 3. *Vowel and consonant omission*

Con**t**inen**t**a**l**, Pen**t**agon, en**t**ered, firs**t** thought, wen**t** back, importan**t**, wen**t** in, might **h**ave planned, in**t**erviews

2) Грамматика.

Обучение грамматике английского языка осуществляется по следующей методике:

а) изучение теоретического материала;

б) отработка изученного грамматического материала в упражнениях;

в) составление устных высказываний с использованием пройденного грамматического материала;

г) работа в парах/группах по выполнению письменных и устных заданий с применением изученных правил грамматики.

Пример методической разработки по грамматике

Conditional sentences

	If - clause	Main clause
Type 1 real present	If + Present Simple/ continuous	Future/ модальные глаголы + чистый инфинитив/ Present Simple
	If you play with matches,	**you will burn yourself.**
Type 2 unreal present	If + Past Simple /continuous	would + чистый инфинитив
	If I were you,	**I wouldn't call him.**
Type 3 unreal past	If + Past Perfect	would + have + past participle
	If he had followed his parents' advice,	**he wouldn't have lost all his money.**

1. If you ……(not/do) your homework, you won't be allowed to go out.
2. Keep the noise down or else someone ……(hear) us.
3. I won't go on holidays unless you…….(come) with me.
4. If you……..(talk) less, you would be able to concentrate on your work.
5. If she…….(read) the newspaper, she would have known about the earthquake.
6. If the food……..(not/ be) so good, we wouldn't have eaten so much.
7. If you …….(stop) complaining, we would be able to get some work done today.
8. Even if I ……..(phone) them, it would have been too late to change their minds.

9. Unless you……..(turn down) the music, I won't be able to concentrate on what I'm doing.
10. If you watch this film, you……..(get) an idea of how difficult life is for these tribes.
11. If she had realized how late it was, she…….(not/ ring) us.

3) Чтение.

Методика работы с текстом включает:

а) ознакомление с лексическим материалом, которое включает в себя его фонетическую отработку и снятие трудностей, связанных с переводом на родной язык;

б) обсуждение заголовка текста, упражнения на контекстуальную догадку;

в) чтение текста;

г) перевод текста;

д) выполнение послетекстовых упражнений, направленных на активизацию словарного запаса (подбор синонимов/антонимов, подстановка лексических единиц, перевод предложений, содержащих новую лексику), овладение логико-семантическими основами работы с текстом (ответы на вопросы по тексту, нахождение основной идеи текста и т. д.), выработки динамического смыслового восприятия текста;

е) ролевой пересказ текста;

ж) обсуждение проблематики текста.

Пример методической разработки по работе с текстом:

DRUGS

Pre-reading questions:

1. What are drugs? Are they always dangerous?
2. What types of addictive substances can you name? What are legally/ illegally used?
3. Who are in the risk group of drug taking? Why?

These days, drugs can be found everywhere, and it may seem like everyone's doing them. Many teens are tempted by the excitement or escape that drugs seem to offer. But learning the facts about drugs can help you see the risks of chasing this excitement or escape.

The Deal on Substances

Thanks to medical and drug research, there are thousands of drugs that help people. Antibiotics and vaccines have revolutionized the treatment of infections. There are medicines to lower blood pressure, treat diabetes, and reduce the body's rejection of new organs. Medicines can cure, slow, or prevent disease, helping us to lead healthier and happier lives. But there are also lots of illegal, harmful drugs that people take to help them feel good or have a good time.

How do drugs work? Drugs are chemicals or substances that change the way our bodies work. When you put them into your body (often by swallowing, inhaling, or injecting them), drugs find their way into your bloodstream and are transported to parts of your body, such as your brain. In the brain, drugs may intensify or dull your senses, alter your sense of alertness, and sometimes decrease physical pain. A drug may be helpful or harmful. The effects of drugs can vary depending upon the kind of drug taken, how much is taken, how often it is used, how quickly it gets to the brain, and what other drugs, food, or substances are taken at the same time. Effects can also vary based on the differences in body size, shape, and chemistry.

Although substances can feel good at first, they can ultimately do a lot of harm to the body and brain. Drinking alcohol, smoking tobacco, taking illegal drugs, and sniffing glue can all cause serious damage to the human body. Some drugs severely impair a person's ability to make healthy choices and decisions. Teens who drink, for example, are more likely to get involved in dangerous situations, such as driving under the influence or having unprotected sex.

And just as there are many kinds of drugs available, there are as many reasons for trying drugs or starting to use drugs regularly. People take drugs just for the pleasure they believe they can bring. Often it's because someone tried to convince them that drugs would make them feel good or that they'd have a better time if they took them.
Some teens believe drugs will help them think better, be more popular, stay more active, or become better athletes. Others are simply curious and figure one try won't hurt. Others want to fit in. A few use drugs to gain attention from their parents. Many teens use drugs because they are depressed or think drugs will help them escape their problems. The truth is, drugs don't solve problems. Drugs simply hide feelings and problems. When a drug wears off, the feelings and problems remain - or become worse. Drugs can ruin every aspect of a person's life.
Vocabulary:

to tempt – соблазнять, привлекать
excitement – возбуждение, волнение
rejection – отторжение
to swallow – проглатывать
to dull – притуплять
to alter – изменять Syn. change, adapt
alertness – настороженность
ultimately – в корне, в конце концов
to sniff – нюхать
to impair – ослаблять, снижать
to convince – убеждать, уверять Syn. - persuade
curious – любопытный
to wear off – проходи

Exercise 1. Give Russian equivalents

To do/ take drugs; to change the way our body works; to put drugs into one's body; to intensify/ dull senses; sense of alertness; to get to the brain; to do harm to the body; serious damage; under the influence; unprotected sex; to try drugs; for the pleasure; to stay active; one try; to fit in; to gain attention from; to escape problems: to ruin one's life

Exercise 2. Answer to the questions

What is the influence of drugs to the body?

Give examples of harmful and helpful drugs? Can helpful drugs be harmful? What does it depend on? Can they be addictive?

What are the reasons of drug taking among adults/ teenagers?

Where is drug use most widespread: in big cities or in towns/ villages? What is your personal opinion?

4) Говорение.

Совершенствование навыков устной речи осуществляется в таких формах работы как монолог, диалог, полилог, дискуссия, проектное задание, презентация, где студенты применяют приобретенные фонетические навыки, изученные лексические единицы и грамматические конструкции.

Полезные фразы для диалогов, полилогов, дискуссий

1.

2. Being certain or not so certain

1. I'm quite certain about this.
2. …, and that's a fact.
3. There is no question about…
4. I know for sure that…
5. Absolutely.
6. Definitely.
7. I've got a feeling that…
8. I suppose it's probably…
9. I may be wrong but I think…

3. Getting angry

10. I can't believe this!
11. Just listen to me!
12. You can't be serious!
13. I'm not listening of any more of this.
14. That's it.
15. I've had enough!
16. You must be joking!

4. Being polite…& not so polite

17. Would you mind to be quiet for a moment?
18. Perhaps you could consider this point?
19. I'm not sure that I can agree with you on that.
20. Listen!
21. Rubbish!
22. Shut up!

5. Interrupting

- Excuse me, can I just say smth about that?
- Yes, but wait a minute.

23. OK, but…

6. Avoiding interruption

24. OK. I've almost finished
25. Just let me finish.
26. Can I just finish this point?
27. Do you mind? You'll get your turn in a moment.

7. Explaining yourself

28. What I really mean is…
29. My point is that…
30. What I' m trying to say is…

8. Checking information

31. What exactly do you mean by…?
32. What exactly do you mean when you say…?
33. Could you explain that point?
34. Tell us a bit more about…
35. Can you give us an example of…?

9. Agreeing

36. I agree that…
37. You're right.
38. That's right.
39. You're absolutely right.
40. That's exactly what I think.
41. Yes, I feel the same about…
42. That's correct.
43. That's true.
44. I agree.

10. Disagreeing

45. It’s simply not true that…
46. I’m sorry, I can agree with you about…
47. I don’t think you’re right about that…
48. Well, I don’t see it that way
49. That’s not true.
50. No, that’s not right.
11. Referring to other speakers
51. As smb said just now…
52. But don’t you think that…
53. I can’t agree with…
54. Smb was right I think
12. Giving an opinion
55. My feeling is that…
56. In my opinion…
57. It seems to me that…
58. Personally, I think…
59. In general…
60. Generally speaking…
61. I don’t think…
62. On the whole…
63. I feel that…
13. Asking an opinion
64. Does this seem Ok to you?
65. What’s your opinion?
66. What do you think about…?
67. How do you feel about this?
68. What does anyone else think about this?
69. Do you agree with me that…?
14. Persuading
70. Surely you must agree that…
71. But think about it like this.
72. Let me put it another way.
73. Try to see it from… point of view

Полезные фразы для презентаций и проектов.

Get the audience's attention and signal the beginning.
Right. Well. OK. Erm. Let's begin.Good. Fine. Great. Can we start?
Greet audience.
Hello ladies and gentlemen. Good morning members of the jury.
Introduce oneself, (name, position, and company)
Good afternoon ladies and gentlemen, let me introduce myself.
Good morning everyone, I'd like to start by introducing myself. My name is...
I've been working on the subject now for X years...
I've had wide experience in the field of…
Good morning, my name is Lawrence Couderc. I am a student at the INT and I would like to talk to you today about some of my findings in a study I did on…
Give title and introduce subject
I plan to speak about... Today I'm going to talk about... The subject of my presentation is... The theme of my talk is...
Why are you going to speak about it?
I have chosen to speak about this because...
To determine the knowledge and attitude of the audience:
Have you ever heard of...? You may already know… I feel sure that some of you…
To get the attention:
Have you ever heard of/seen X?You've probably seen countless times... You may have wondered...
Give your objectives (purpose, aim, goals)
My purpose in doing this paper is …What I would like to do today is to explain…
to illustrate...to give you the essential background information on...to outline...
to have a look at...
Announce your outline.
I have divided my presentation (up) into Y parts. In the first part I give a few basic definitions. In the next section I will explain… In part three, I am going to show...
In the last part I would like/want to give a practical example…
Questions and comments from the audience.
I'd ask you to save your questions for the end. There will be plenty of time at the end of my speech for a discussion.
Make a transition between the introduction and the body
Now let us turn to point one. …Let us now move on to the second part, which is, as I said earlier….
Listing information
There are three things we have to consider: one, two, and three. …Now let us look at the first aspect which is...First of all,… In the first place
Linking ideas, sections/making transitions
That's all I would like to say about... (subject of part A) and now let us turn to ....
Now that we've seen... let us turn to…
Outlining options.
There seem to be two possible ways of dealing with this...
A number of options present themselves at this point.... What exactly are the benefits? On the plus side we can add...This is not the only weakness of the plan...
To give an example:
Now let's take an example. An example of this can be found... To illustrate this…
Let's see this through an example. For example, For instance,
To rephrase:
Let me rephrase that, In other words Another way of saying the same thing is

To summarize:
To summarize … To sum up … Let me summarize by saying…So that concludes my overview…In conclusion… In short,
To refer to what you have said previously:
As I have already said earlier... As we saw in part one... To repeat what I've said already…
To refer to what an expert says:
I quote the words of… In the words of… According to... Here I'd like to quote…
To refer to common knowledge:
As you all may well know... It is generally accepted that... As you are probably aware (of)...
THE END OR CONCLUSION
I'd like to summarize/sum up…. At this stage I would like to run through/over the main points...
So, as we have seen today....As a result we suggest that…
In conclusion I would like to say that... I would like to finish by reminding everyone that... If there are any questions please feel free to ask.
Thank you very much for your attention and if there are any suggestions or Comments

Пример задания на совершенствование навыков говорения:

What impression do you try to give to people you deal with in business? What impression do you try not to give?

I try to be: pleasant, sincere, efficient, friendly, confident, calm, honest, skilful, intelligent, nice, helpful, polite. But the most important thing is a nice smile and friendly eye contact.
I try not to be: sleepy, unclear, lazy, dishonest, clumsy, stupid, prejudiced, inefficient, nasty, unhelpful, off-hand, rude.

Look at the list and decide which points are important when you are starting a new job:
- be punctual
- wear your smartest clothes (not trousers if you are a woman)
- go to the hairdresser's the day before
- smile at everybody you meet
- find out what the canteen food is like
- offer to pay for your own coffee
- make a note of everything anyone tells you
- ask if you can start work as soon as possible
- show your colleagues pictures of your family
- if you are a smoker, don't smoke in an office you share with somebody
- if you are a non-smoker say that you don't mind if the person you share the office with wants to smoke
- wait until you have been introduced before you speak to anyone else
- apply to go on a special training course
- ask where to get your luncheon vouchers
- inquire about the company person scheme

5) Аудирование.

Обучение аудированию осуществляется с использованием спонтанных текстов носителей английского языка. На занятиях активно используется аудио и видео пособия, 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 носителя языка разных территориальных вариантов и диалектов. Восприятие и понимание спонтанной речи сопряжено с трудностями, главная из

которых – участки с быстрым темпом произнесения, изобилующие различными модификациями гласных и согласных. Таким образом, главными задачами аудирования являются следующие:

а) Практическое овладение отличиями вариантов английского языка (британский, американский, канадский, австралийский), а также особенностями ряда диалектов.

б) Тренировка особенностей реализации системы согласных и гласных в спонтанной речи.

в) Ознакомление с явлениями компрессивно-аллегровой речи.

г) Развитие контекстуальной догадки при помощи методики ключевых слов, составляющих информационный каркас аудиотекста.

Методика работы над аудиотекстом представлена следующим образом:

1. Фонетическая отработка явления спонтанной речи: одноударных и глоттализованных согласных, случаев выпадения гласных, согласных и целых слогов. Слова и сочетания слов, содержащие указанные фонетические явления, размещены в упражнениях в порядке их следования в тексте.
2. Фонетическая отработка ключевых слов.
3. Прогнозирование содержания на основании вопросов к тексту и ключевых слов.
4. Двукратное прослушивание текста.
5. Ответы и вопросы с элементами обсуждения.
6. Ролевые пересказы.
7. Диалоги.

Для тестирования навыков аудирования предлагаются две формы:

1) письменный комментарий текста/письменный ролевой пересказ
2) многовыборный тест

После каждого блока предусмотрены упражнения на отработку лексики, выражения своего мнения в форме небольших ситуаций по рассматриваемым проблемам и участие в обсуждении за «круглым столом».

Методическая разработка по аудированию

Tasks

Practice flaps, glottal sounds and words with vowel and consonant omission.
Study the questions.
Translate the key-words. Practice the pronunciation of the key-words.
Make suggestions about the content of the text not listening to it.
Listen to texts 1-2 twice and answer the questions after each text.
Retell the texts as if you were:
economist;
minister of economy;
consumer.
Make up dialogs between:
two economists;
a consumer and a producer;
government members.
.

Пример задания на аудирование

#13 Consumers position during economic slump

Key words:

- tricky situation
- to perform well
- consumer confidence

- stock market
- to invest
- shopping mall
- nick neck
- to encourage
- to run a risk of smth
- delicate

Questions:

1. What is the key thing with the successful economy?
2. Why don't consumers spend money during the economic slump?
3. What do they do instead of spending money? Is it good for economy?

#14 Consumers position during economic slump

Key words:

- luxury item
- to tend not to be affected
- yacht

Questions:

1. What do the most people buy during the economic slump?
2. Does economic slump affect rich people?

Phonetic exercises

Exercise 1. Flaps

that aspect, reutilize, already, metals, that are, noticed, the United States, a lot of, automobiles, cooperating, water quality, not unusual, societies, result of, inevitably, try to install

Exercise 2. Glottal consonants (differentiate between voiceless implosives, voiced implosives and glottal burst)

that we face, throughout the world, can not throw, don't get, good conditions, not like, quick to put laws, which kept

Exercise 3. Consonant and vowel omissions

environmental, concepts, significant difference, impact, environment, government is quick, and also kept emissions, the amount of

Vocabulary exercises

Exercise 1. Insert necessary words from the vocabulary of the block

1. Gasses automobiles produce are called … . 2…., certainly, … , are injurious to people when they breathe them. 3. The large amount of water resulting from the melting of glaciers is causing … and … to rise in various areas. 4. Acid rain is certainly a problem for those areas which … of power plants. 5. … can cause significant damage to the oceans. 6. Acid rain results from the burning of … . 7. … is the result of burning fuel and generating heat, which goes into the atmosphere. 8. I'm neither for nor against, I'm … . 9. … that begin to melt and … are the evidences of some global warming. 10. Every power plant has …. They reject heat into the air contributing to its … . 11. We have to … our resources so that they will be here for our future generations. 12. The consequences of … are the global changes in climate. 13. Oil spills are getting more and more common and they can cause significant damage. It takes years …

6) **Видео**

Методика работы с видео пособием следующая:

1) На предварительном этапе (перед просмотром) отрабатываются ключевые слова, имена собственные, вопросы, выполняются фонетические упражнения.

Ключевые слова – это не столько новая, сколько содержащая важную, основную информацию лексика. С опорой на ключевые слова студенты лучше отвечают на вопросы и выполняют коммуникативные упражнения. Дома студенты переводят

ключевые слова на русский язык. Если уровень владения английским языком у студентов высок, то предлагается объяснить значение слов на английском языке.

Имена собственные представляют собой различные географические названия, а также имена и фамилии ведущих и героев сюжетов. Данные слова представляют трудности при восприятии и требуют фонетической отработки.

Непосредственно перед просмотром студентам предлагается ознакомится с вопросами. На основании ключевых слов и вопросов обучающиеся пытаются спрогнозировать содержание видеосюжета.

Для снятия фонетических трудностей для каждого сюжета даны упражнения на отработку фонетических явлений в наибольшей степени затрудняющих восприятие речи в быстром темпе и, одновременно, являющихся универсальными для английской устной речи: одноударные и глоттализованные согласные и случаи эллиптирования звуков.

2) На втором этапе осуществляется двукратный просмотр сюжета с опорой на ключевые слова и вопросы. Студентам рекомендуется делать пометки к каждому вопросу.

3) На заключительном этапе студенты отвечают на вопросы. Для интерпретации и обсуждения предлагается выполнить задания на составление ролевых пересказов и диалогов. В каждом блоке имеются лексические и коммуникативные упражнения, которые рекомендуется выполнять после просмотра всех сюжетов блока.

Лексические упражнения представляют собой упражнения на вставку вокабуляра, перефраз при помощи синонимичных и антонимичных конструкций.

Коммуникативные упражнения включают следующие задания: а) комментарий предложенного высказывания пятью-шестью предложениями, б) составление диалога по предложенным темам, в) участие в дискуссии «за круглым столом».

Методическая разработка к видеофильму
School shooting 2

Before you watch:

1. What are the causes of children's violence?
2. Can it be prevented?
3. Do you remember any cases of children's violence?

Key words:

- coverage
- to take one's life
- remote community

- anguish
- to be kept from the public
- glimpse
- extended family
- perpetrator
- longtime cop
- to console and stand the family
- to come in a steady stream
- to make excuse
- to anticipate
- to act out
- suicide
- to cut oneself
- medication
- Prozac
- until the other day
- to up the dosage
- Nazi materials
- bright, eccentric child
- to be informative
- to have a way of words
- most of his vocabulary is above the college
- grieve
- outpouring sympathy
- governor
- hurt
- a loss
- to shine a light to
- shore
- to feel the sense of community
- confidence
- access of
- to pass the tragedy
- funeral ceremony
- devastating and drastic measures

7) **Письмо**

Обучение письму включает овладение навыками написания делового письма, написание эссе на предложенную тему, а также подготовку текстовой части презентации и проекта.

Рекомендации по написанию делового письма

Структура официального письма на английском языке может быть представлена следующим образом:

1. Адрес отправителя (sender's address).
2. Дата (date).
3. Адрес получателя (inside address).
4. Обращение (salutation).
5. Зачин, или первая фраза (opening sentence).
6. Текст письма (body of the letter).
7. Заключительная фраза (closing sentence).
8. Заключительная формула вежливости (complimentary close).
9. Подпись отправителя (signature).

10. Постскриптум, т.е. приписка к оконченному письму (P.S. или Postscript).
Расположение на странице стандартного размера указанных выше частей письма можно представить в виде схемы.

1._____
_____
2._____
3._____
_____
4._____
5._____
_____
6._____
_____
_____
_____
7._____
_____
8._____
9._____
10._____
_____

Product orders letter

Useful Key Phrases

- Would you please send ...
- According to your website / magazine / leaflet, ...
- COD (cash on delivery)
- NOTE: The initials at the bottom of the letter indicate who the letter is from followed by who typed the letter - for example: from Ken Beare typed by Ron Easton = KB/re

Example

Mr. Jack Brown,
Director
Used Books Online
Seattle, WA 98795
Dear Mr. Brown:
Would you please send me the following used books via COD? According to your Web site, orders need to include the title, author, and publisher.
Title: "Driving Home"
Author: Peter Lawford
Publisher: Jackson and Co.
Thank you very much,
(signature here)
Fred Finkleham,
Professor, OUS

Рекомендации по написанию эссе

Сочинение представляет собой академическую работу, поэтому вы должны следовать официальному стилю и избегать сокращений, принятых в разговорном английском языке.
Этот тип сочинения требует изложения вашего личного мнения, однако в некоторых моментах более уместными будут безличные обороты, такие как: one may/might/should say that...; needless to say that...; it goes without saying that... и т.д.
Очень важно правильно понять поставленный вопрос, который требует конкретного ответа, а не общих рассуждений. Ваша задача заключается в том, чтобы ответить на все

части вопроса, не отвлекаясь при этом на обсуждение других, не имеющих отношения к поставленной проблеме аспектов.
Введение к сочинению (introduction) может состоять из трех-четырех (или более) предложений. Первое предложение обычно представляет собой какое-то общее высказывание по теме данного сочинения, например:
- In recent times, there have been many discussions about smoking issue.
- A frequently recurring controversy in recent years has been that surrounding the use of nuclear energy to generate electricity.
- The use of nuclear energy to generate electricity has been the subject of much controversy.
- Recently, there has been (much) controversy about the use of nuclear energy to generate electricity.
Примечание: controversy about/over/surrounding...(C;U); спор, дискуссия, полемика, расхождение во мнении.
Второе (и, возможно, третье) предложение указывает на специфику данной проблемы. Последнее предложение заявляет о вашей позиции по отношению к этой проблеме, например:
There are two approaches to the problem of private ownership of handguns. While some believe that it is an important personal right, others are opposed to gun ownership because of the problems guns may cause. In this essay, I will name some of the advantages and disadvantages of each approach and will argue in favor of prohibiting handgun posession.
Таким образом, введение к сочинению представляет собой краткий план вашего изложения данного вопроса. (Такое введение уместно, когда вы имеете дело с сочинением, где представлены два контраргумента или два разных аспекта рассматриваемого вопроса - a controversy essay/a two-sided argument essay).
В заключении к сочинению (conclusion), где подводится итог всему сказанному, вы должны повторить основные пункты ваших рассуждений, выразив это другими словами (restatement). В этой части сочинения не должно быть каких-либо новых, требующих дальнейшего разъяснения мыслей.
Каждый абзац сочинения имеет свою подтему, которая указывается в его первом предложении (topic sentence), и эта подтема должна получить в данном абзаце свое логическое развитие и завершение (см. сочинение, приведенное ниже).
Чтобы сделать переход (transition) от одного пункта ваших рассуждений к другому связным и логичным, пользуйтесь вводными словами и выражениями, имеющими характер обобщения, подтверждения, сопоставления, противопоставления и т.д. Например: however, nonetheless (однако, тем не менее), despite the fact that... (несмотря на тот факт, что...), be that as it may (как бы то ни было) - words and phrases that indicate a contradiction of a point previously stated. Начиная со следующего урока, мы будем давать списки таких слов и выражений.
Самым распространённым типом сочинения на предложенную тему является такое сочинение, в котором нужно сопоставить две точки зрения и высказаться в пользу одной из них (a controversy essay/a two-sided argument essay). Поскольку вы имеете очень ограниченное время для составления подробного плана, мы рекомендуем составить лишь список аргументов "за" и "против" (arguments for and against или pros and cons; advantages and disadvantages - преимущества и недостатки). Один абзац вы можете посвятить описанию аргументов "за", второй - аргументам "против"; в третьем абзаце вы высказываете свою точку зрения. Вам остается добавить введение и заключение - и у вас получится самая простая (и самая типичная) структура сочинения на экзамене TOEFL.
Существует и другой тип сочинения, в котором рассматриваемый вопрос не требует сопоставления разных точек зрения (a one-sided argument essay), например, когда просто нужно перечислить/описать причины какого-либо явления или выразить свои предпочтения. Прежде чем начать писать, внимательно прочитайте тему и определите тип сочинения, например:

"Some people believe that the Earth is being harmed (damaged) by human activity. Others feel that human activity makes the Earth a better place to live. What is your opinion? Use specific reasons and examples to support your answer." (A two-sided argument essay)
или
"Plants can provide food, shelter, clothing or medicine. What is one kind of plant that is important to you or the people in your country? Use specific reasons and details to explain your choice." (A one-sided argument essay)
Ни в коем случае не следуйте русской структуре предложения, которая может быть очень сложной и длинной ввиду наличия системы падежных окончаний. Лучше употреблять предложения более короткие, но понятные. Используйте только те конструкции, в которых вы уверены, и никакого дословного перевода с русского на английский! Не забывайте о структуре английского предложения - SPOM (Subject, Predicate, Object, Modifier - подлежащее, сказуемое, дополнение, обстоятельство). Несколько различных обстоятельств располагаются в следующем порядке: how, where, when (каким образом, где, когда), например: I talked to him very briefly at the party last night.
Обстоятельства времени (when) и места (where) также могут стоять в начале предложения, например: Last night, I talked to him very briefly.
In his article, the author deals with the problem of pollution.
Round the corner is the house where he was born.

SAMPLE ESSAY

In some countries people are no longer allowed to smoke in many public places and office buildings. Do you think this is a good law or a bad law? Use specific reasons and examples to support your position.
It goes without saying that cigarette smoke is harmful to one's health. Many smokers are aware of this fact and yet continue smoking. That is their own problem. It is not fair, however, that non-smokers should be forced to breathe second-hand smoke. In fact, there are several strong arguments to support the position that smoking should be banned in all public places
First of all, every individual has an inviolable right to health and safety. It is unjust that simply visiting a public place could be hazardous to one's health. In this sense, the act of smoking in an enclosed space is not only inconsiderate toward non-smokers, but even criminal.
Smokers might claim that on the other hand, they have a right to smoke if they so wish, and nobody has the right to stop them. This argument does not hold water. The right to freedom of action is forfeited if the activity brings harm to others.
The ban on smoking in public places might also be supported by the fact that the inconvenience it causes smokers is very small. Those who feel the urge to light up can always step outside for a few minutes or smoke in a special area designated for smoking. They might even find their cigarette more pleasurable and satisfying if smoking it means taking a break from whatever they were doing and spending a few minutes relaxing outside.
In the end, restricting the space where smoking is permitted can only have positive results. The air in public places will always be clean and fresh and will pose no health hazards to anyone. When smokers find that they are forbidden to smoke in many places, they might begin smoking less and less and may even be encouraged to quit for good. Perhaps one day, the entire world will even be smoke free.

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 (работа над проектами, участие в различных городских, всероссийских и международных олимпиадах);

3) внеаудиторная работа, которая включает внеаудиторное чтение на бытовые и социальные темы (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).

IV. КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

В рамках УМКД используется традиционная система контроля, которая включает в себя: текущий контроль, промежуточный контроль, а также итоговый контроль. К видам контроля относятся: устный опрос, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем. К формам контроля относятся: собеседование, контрольная работа, эссе, реферат, тест, зачет и экзамен. Подробную информацию см. п.1 Рабочая программа дисциплины.

V. ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ИНОВАЦИОННЫЕ МЕТОДЫ ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Интерактивные технологии, применяемые в учебном процессе:

Технология стимуляции реального общения на иностранном языке – студенты должны уметь решать реальные коммуникативные задачи, которые возникают на уроке ИЯ в процессе реального общения «студент- преподаватель», «преподаватель- студент», «преподаватель- студенты», «студенты-студент», «студент- студенты» (поздороваться, попрощаться, поблагодарить за помощь (урок), поздравить с праздником, уточнить информацию и т.п.)

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.

Технология проблемного обучения и воспитания – направлена на обеспечение целостного многоаспектного развития личностных качеств студентов; опирается на принцип научности, креативности, вариативности; усиливает мотивацию к познавательной деятельности, способствует глубокому пониманию.

Информационно-компьютерные технологии реализуются в дидактических схемах компьютерного обучения на основе диалога «обучаемый-компьютер» с помощью различного вида обучающих программ (информационных, тренинговых, контролирующих и др.)

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

Тестовые технологии направлены на определение не только ЗУНов, но и компетенции, т.е. предполагает не только выбор правильных вариантов ответа, а включает в себя творческие задания (анализ текста и т.п.) и могут проводиться на всех этапах обучения и служить для промежуточного и итогового контроля.

Диалоговые технологии - форма организации и метод обучении, основанный на диалогическом мышлении во взаимодействующих дидактических системах

Дискуссия – один из эффективных интерактивных методов познания и нахождения истины (дискуссия диспут, прогрессивная дискуссия, дискуссия – соревнование)

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. *Темы дискуссий – проблемы морали, семейных отношений, политики, науки техники и др*.

Игровые технологии – дидактические системы применения различных игр, формирующих умения решать задачи выбора на основе альтернативных вариантов.

Интеллектуальная игра - средство, формирующее не только интеллектуальное развитие, но и коммуникативные умения, и навыки, личностные и профессиональные качества человека. Она разрешает трудности межличностного и межгруппового общения; создает благоприятный психологический, в ней разрешаются какие-либо жизненные проблемы, закрепляются свойства, качества, состояния, умения, навыки, способности, необходимые личности для выполнения социальных, творческих и профессиональных функций.

Ролевая игра - это речевая, игровая и учебная деятельности одновременно; самая точная модель общения, так как она подражает действительности в самых существенных чертах и в ней переплетается речевое и неречевое поведение партнеров. Ролевая игра способствует расширению сферы общения, предполагает предварительное усвоение языкового материала в тренировочных упражнениях и развитие навыков, которые позволят учащимся сосредоточиться на содержательной стороне высказывания.

Контролируемые игры на основе диалога или текста. В первом случае обучаемые знакомятся с базовым диалогом и отрабатывают его: обсуждают содержание диалога, прорабатывают нормы речевого этикета и необходимую лексику; составляют свой вариант диалога. Вторым видом контролируемой ролевой игры является игра на основе текста. В этом случае после знакомства с текстом предлагается студентам сыграть роль какого-нибудь персонажа из текста, а другим - взять у него интервью. Студенты - репортеры могут задавать не только те вопросы, ответы на которые есть в тексте, но и любые другие, проявив свою фантазию. Задача таких игр - достижение намеченных целей путем «погружения» в среду, приближенную к условиям реального функционирования рыночной экономики.

Проектная технология обучения в условиях компетентностного подхода - «позволяет формировать некоторые личностные качества, которые лишь развиваются в деятельности и не усваиваются вербально». Предлагается использовать различные варианты индивидуальных и групповых проектов и путей их реализации. Готовясь к студенческой научной конференции и работая над межпредметными проектами, студенты овладевают технологией проектов в деятельности: определяют цели, задачи, гипотезу исследования, планируют этапы своей деятельности и обсуждение возможностей использования опыта в других ситуациях. В результате, проектная методика позволяет создать естественную среду для формирования компетентностей будущего специалиста.