

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербакова Елена Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.12.2020 16:08:41
Уникальный программный ключ:
28049405e27773754b421c0f7cbfa26b49543c95674999bee5f5fb15277418c4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
Тульский институт управления и бизнеса имени Никиты Демидовича Демидова**

Кафедра
«Педагогики, психологии, гуманитарных и естественнонаучных дисциплин»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой ППГиЕНД
_____ Кадисон Ю.Б.
«30» января 2020

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	38.00.00. Экономика и управление
Направление	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Управление проектом
Форма обучения	заочная

Тула
2020 год

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1.ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 года № 7

2.Учебный план по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Разработчики:


Бондаренко Наталья Григорьевна, преподаватель
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
подпись



Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ППГиЕНД, протокол № 3 от «30» января 2020_г.

Заведующий кафедрой ППГиЕНД  /Кадисон Ю.Б./

Рабочая программа дисциплины согласована и одобрена на заседании кафедры «Экономика и управление», протокол № 6 от «30» января 2020г.

Заведующий кафедрой «Экономика и управление»  /Тарасова И.В./

Согласовано от Библиотеки  /Минайчева Г.В./

(подпись)

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. N 7 дисциплина «Иностранный язык» входит в состав базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)». Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса - обеспечить достаточно свободное, нормативно правильное и функционально адекватное владение всеми видами речевой деятельности на изучаемом языке

Основными **задачами** являются:

- Изучить специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции.
- Получить лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера.
- Владеть понятием дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная, официальная и другая).
- Владеть понятием о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах.
- Владеть понятием об основных способах словообразования.
- Владеть грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи.
- Владеть понятием об обиходно-литературном, официально-деловом, научном стилях, стиле художественной литературы. Основные особенности научного стиля.
- Ознакомиться с культурой и традициями стран изучаемого языка, правилами речевого этикета.
- Научить говорению. Владеть диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. Владеть основами публичной речи (устное сообщение, доклад).
- Научить аудированию. Владеть пониманием диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.
- Научить чтению. Изучить виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.
- Научить письму. Изучить виды речевых произведений: аннотация, реферат, тезисы, сообщение, частное письмо, деловое письмо, биография.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В ходе изучения дисциплины студент должен:

знать:

- общезыковую лексику и лексику по специальности в объеме, необходимом

для успешной устной и письменной коммуникации;

-иметь представление о национальных особенностях деловой культуры.

уметь:

- читать статьи и отчеты, посвященные современным вопросам, в которых авторы выражают свои точки зрения;

- понимать современную литературу по квалификации;

- воспринимать на слух длинные речи и лекции;

- достаточно свободно общаться с носителем языка;

- уметь вести разговор и высказывать свою точку зрения;

- написать аннотацию к статье, составить тезисы доклада, резюме дипломной работы.

владеть:

- навыками устного и письменного общения,

- навыками работы с текстами различных типов, так и по дисциплинам.

В результате изучения дисциплины у студента формируется следующие компетенции:

– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

– способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

4. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ Д Е	Наименование дидактической единицы	№ п.п .	Тема	Вырабатываемая компетенция
1	Фонетика английского языка	1	Гласные звуки и дифтонги	ОК-4 ОПК-4
		2	4 типа чтения ударных слогов	
		3	Чтение согласных звуков	
		4	Чтение транскрипции	
		5	Интонация	
2	Грамматика английского языка	6	Времена группы Indefinite	ОК-4 ОПК-4
		7	Времена группы Continuous	
		8	Времена группы Perfect	
		9	Complex Object	
		10	The Gerund	
3	Лексика английского языка	11	Изучение лексики по сферам применения	ОК-4
		12	Изучение устойчивых словосочетаний	
		13	Фразеологические единицы	
		14	Основные способы словообразования	
		15	Построение монологической и диалогической речи	
4	Синтаксис английского языка	16	Структура английского предложения	ОК-4 ОПК-4
		17	Вопросительное предложение	
		18	Побудительное предложение	
		19	Изучение художественного и научного стиля	
		20	Овладение основами публичной речи	

5. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЕ

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения, приобретенные при изучении дисциплины в школе или ином учебном заведении. Согласно учебному плану дисциплина «Иностранный язык» изучается на первом семестре первого курса.

Иностранный язык изучается как обязательная дисциплина. Обучение английскому языку проводится с учетом будущей профессиональной деятельности выпускника. Программа строится таким образом, чтобы способствовать развитию профессионально значимых для будущего специалиста компетенций.

Достижение уровня профессиональной подготовки, соответствующего требованиям профессиональной компетентности экономиста невозможно только с помощью традиционных методов обучения и организации учебной деятельности. С позиций современных требований фокус в обучении переносится на развитие личности, обучение студента умению совершенствовать свою квалификацию.

В результате компетентностно-ориентированного иноязычного обучения студент приобретает способность работать с профессионально-значимым иноязычным материалом, самостоятельно пополнять знания, и развивать личный творческий потенциал.

6. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

Заочная форма обучения 4,6 лет

Вид учебной работы	Всего часов (Зачетных единиц), 1 семестр
1	2
Общая трудоемкость дисциплины	108 (3)
Аудиторные занятия*	24
Лекции	12
Практические занятия (ПЗ)	12
Самостоятельная работа (СРС)	80
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой (4)

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Фонетика английского языка

Гласные звуки и дифтонги, 4 типа чтения ударных слогов, чтение согласных звуков, чтение транскрипции, интонация.

Раздел 2. Грамматика английского языка

Времена группы Indefinite, времена группы Continuous, времена группы Perfect, Complex Object, The Gerund.

Раздел 3. Лексика английского языка

Изучение лексики по сферам применения, изучение устойчивых словосочетаний, фразеологические единицы, основные способы словообразования, построение монологической и диалогической речи.

Раздел 4. Синтаксис английского языка

Структура английского предложения, вопросительное предложение, побудительное предложение, изучение художественного и научного стиля, овладение основами публичной речи.

7.2. Распределение разделов дисциплины по видам занятий Заочная форма обучения

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ПЗ	СРС
1	Гласные звуки и дифтонги	5	0,5	0,5	4
2	4 типа чтения ударных слогов	5	0,5	0,5	4
3	Чтение согласных звуков	5	0,5	0,5	4
4	Чтение транскрипции	5	0,5	0,5	4
5	Интонация	5	0,5	0,5	4
6	Времена группы Indefinite	5	0,5	0,5	4
7	Времена группы Continuous	5	0,5	0,5	4
8	Времена группы Perfect	5	0,5	0,5	4
9	Complex Object	5	0,5	0,5	4
10	The Gerund	5	0,5	0,5	4
11	Изучение лексики по сферам применения	5	0,5	0,5	4
12	Изучение устойчивых словосочетаний	5	0,5	0,5	4
13	Фразеологические единицы	5	0,5	0,5	4
14	Основные способы словообразования	5	0,5	0,5	4
15	Построение монолог. и диалог. речи	5	0,5	0,5	4
16	Структура английского предложения	5	0,5	0,5	4
17	Вопросительное предложение	5	0,5	0,5	4
18	Побудительное предложение	5	0,5	0,5	4
19	Изучение художественного и научного стиля	5	0,5	0,5	4
20	Овладение основами публичной речи	9	2,5	2,5	4
	контроль	4			
Итого:		108	12	12	80

8. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.

Рекомендуемые темы для проведения практических занятий

1. Гласные звуки и дифтонги
2. 4 типа чтения ударных слогов
3. Чтение согласных звуков
4. Чтение транскрипции
5. Интонация
6. Времена группы Indefinite

7. Времена группы Continuous
8. Времена группы Perfect
9. Complex Object
10. The Gerund
11. Изучение лексики по сферам применения
12. Изучение устойчивых словосочетаний
13. Фразеологические единицы
14. Основные способы словообразования
15. Построение монолог. и диалог. речи
16. Структура английского предложения
17. Вопросительное предложение
18. Побудительное предложение
19. Изучение художественного и научного стиля
20. Овладение основами публичной речи

10. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Семинарские занятия учебным планом не предусмотрены.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

11.1 ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Рекомендуется следующие виды самостоятельной работы:

- выполнение контрольной работы;
- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- подготовка к экзамену в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;

Заочная форма обучения

№ п.п.	Темы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля	Объем, час.
1	Гласные звуки и дифтонги	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
2	4 типа чтения ударных слогов	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
3	Чтение согласных звуков	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
4	Чтение транскрипции	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
5	Интонация	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
6	Времена группы Indefinite	Написание рефератов, заучивание терминологии, работа над тестами,	Устный опрос, проверка тестов	4

		выполнение заданий для самостоятельной работы		
7	Времена группы Continuous	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
8	Времена группы Perfect	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
9	Complex Object	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
10	The Gerund	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
11	Изучение лексики по сферам применения	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
12	Изучение устойчивых словосочетаний	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
13	Фразеологические единицы	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
14	Основные способы словообразования	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
15	Построение монолог. и диалог. речи	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
16	Структура английского предложения	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
17	Вопросительное предложение	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
18	Побудительное предложение	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
19	Изучение художественного и научного стиля	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
20	Овладение основами публичной речи	Заучивание терминологии, работа со словарем, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы	Устный опрос, проверка тестов	4
	Итого:			80

11.2. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Курсовой проект учебным планом не предусмотрен.

11.3. КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрена

11.4. ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА

1. Понятие об артикле.
2. Определенный и неопределенный артикль.
3. Множественное число существительных.
4. Местоимение.
5. Виды местоимений.
6. Падежи в английском языке.
7. The Present Continuous Tense.
8. The Present Indefinite Tense.
9. The Present Perfect Tense.
10. Структура английского предложения.
11. Вопросительное предложение.
12. Типы вопросов.
13. Место прямого и косвенного дополнения в предложении.
- 14.оборот there is/there are, there was/there were.
15. The Past Continuous Tense.
16. The Past Indefinite Tense.
17. The Past Perfect Tense.
18. Сложное дополнение.
19. Виды придаточных предложений.
20. Согласование времен.
21. Прямая и косвенная речь.
22. Глагол to be.
23. Have или have got.
24. The Future Indefinite Tense.
25. The Gerund.
26. Монологическая и диалогическая речь
27. Научный и художественный стиль.
28. Английская транскрипция.
29. Чтение гласных и согласных звуков.
30. Интонационная окраска предложений.

11.5 ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

1. Выбор определений к существительным

Тест 1a

Подберите к существительным (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

1. store a. how good or bad something is

2. quality b. the buying and selling of goods, services, currencies or securities

3. business c. commercial activities in general, such as trading, buying and selling, manufacturing, arranging deals

4. trade d. food, etc that is grown on a farm and sold

- 5.producee.**a place where goods are sold to the public
6.company f. a room or building that belongs to a company with rooms where people can work at desks
7.office g. a business organization that makes or sells goods or services
8.customerh. a person who works for another person or organization in return for wages
9.employee i. a person who buys something from a shop
10.work j. what a person does to earn money

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 1b

Подберите к существительным (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

- 1.economy a.** the amount of money for which something can be bought or sold
2. finance b. a person or organization that buys and sells, especially shares or insurance
3.cost c. a country's money supply, trade and industry
4. price d. money received from work done, or from money invested or property owned
5.money e. money as a resource for business and other activities
6.broker f. the amount of money paid or charged for goods or services
7.exchange g. means of payment, especially coins and bank notes
8. market h. giving or receiving something in return for something else
9.employment i. the place where people meet for buying and selling
10.incomej. regular paid work

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 1c

Подберите к существительным (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

- 1.goods a.** the act of doing business or carrying out a business deal
2.transaction b.manufactured items or raw materials that are for sale
3. commerce c. an organization that holds money, important documents and other valuables in safe keeping, and lends money at interest
4. employer d. a list showing how much you have to pay for services or goods received
5. account e. the buying and selling of goods and services
6. bank f. the desire of consumers to obtain goods and services
7. bill g. a person or company that pays people to work for them
8. cheque h. an arrangement between a bank and a customer that allows the customer to pay in and take out money
9. demand i. a printed form that you use to pay for something instead of using money
10. supply j. the amount of something that is available to use or buy

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Тест 1d

Подберите к существительным (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

1. **consumer** a. a position of regular paid work
2. **job** b. an amount of money that a business organization has to spend on something
3. **inflation** c. a person who buys goods and services for his / her own use and not resale
4. **industry** d. a continuing increase in the prices of goods and services
5. **loan** e. the production of raw materials and goods
6. **credit** f. an amount charged for money borrowed
7. **interest** g. a sum of money paid into a bank or savings account
8. **expense** h. money or property used to produce wealth
9. **deposit** i. an arrangement with a shop, bank, supplier etc to buy something now and pay for it later
10. **capital** j. money borrowed from a bank, financial institution, person etc on which interest is usually paid to the lender until the loan is repaid

loan is repaid

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 1e

Подберите к существительным (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

1. **retail** a. money in the form of banknotes and coins
2. **bulk** b. a business agreement to buy or sell goods or provide a service
3. **deal** c. money owed by one person or organization to another
4. **cash** d. large size, volume or quantity
5. **debts** e. the sale of goods to customers for their own use, rather than to shops etc
6. **boom** f. money given to an employee by an employer in return for work
7. **pay** g. a place where goods are stored and sold
8. **profit** i. money lost in a business deal; a financial deficit
9. **loss** j. a rapid increase in sales, profits, production, etc; a time of prosperity
10. **shop** k. the money gained in a business deal, especially the difference between the amount earned and the amount spent

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Выбор определений к глаголам

Тест 2a

Подберите к глаголам (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

1. **to buy** a. to ask for payment for goods or services
2. **to sell** b. to get something by paying money
3. **to manufacture** c. to make goods to sell from raw materials
4. **to pay** d. to give something to someone in exchange for money
5. **to finance** e. to grant or obtain the use of property, land, machinery etc for a fixed period
6. **to lend** f. to obtain or supply money for a business or other activity
7. **to borrow** g. to give someone a sum of money on the understanding

that it will be paid back with interest after a fixed period

8.to renth. to pay money for the use of land, or an office, machinery etc

9.to chargei. to give money to someone for something

10.to leasej. to receive money from a person, a bank or organization and agree to pay it back later, usually with interest

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 2b

Подберите к глаголам (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

1. to demanda. to make, grow or provide something

2. to supply b. to become less in amount or quantity

3.to trade c. to need or require something

4. to produce d. to buy and sell goods, services or securities

5.to increase e. to buy and use goods, services, energy, or natural materials

6. to lowerf. to provide a person or an organization with a product or a service

7.to consume g. to buy something, especially something big or expensive

8. to costh. to plan and control how much you spend

9. to purchase i. to become or make something greater in number, quantity, size etc

10.to budget j. to be the price of something

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 2c

Подберите к глаголам (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

1. to provide a. to give someone work, especially for payment

2. to spend b. to give someone what they need, or to make sure they get it

3.to run c. to check that something is as it should be

4. to employ d. to say that you are willing to give someone something, or to give them it

5.to invest e. to increase in number, amount, or value

6. to offer f. to use your money to buy or pay for things

7.to control g. to sell goods to other countries

8.to rise h. to buy shares, bonds, property etc in order to make a profit

9. to import i. to control or be in charge of an organization, company, or system

10.to export j. to bring something into a country from abroad, usually in order to sell it

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. Выбор определений к профессиям

Тест 3а

Подберите к профессиям (1 - 10) соответствующие им определения (а - j):

1. **a marketer** a. a person or an organization that promotes and sells products and services in a certain market
2. **a manager** b. a student of or an expert in economics
3. **An accountant** c. a person whose job is to collect taxes
4. **a book – keeper** d. a person who is employed to control, organize and direct part or all of a business or organization
5. **a financier** e. a person who audits accounts
6. **an auditor** f. a person whose job is to sell goods
7. **a salesperson** g. a person whose job is recording business transactions
8. **an economist** h. a person engaged in financing businesses, etc on a large scale
9. **a tax inspector** i. an owner, a director or a manager of a bank
10. **a banker** j. a professionally trained person whose job is to keep and check the financial records of an organization or to advise people on income, spending, tax, etc.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 3б

Подберите к профессиям (1 - 10) соответствующие им определения (а - j):

1. **a cashier** a. an employee in an office, usually working for another person, dealing with letters, typing, filing etc and making appointments and arrangements
2. **a lawyer** b. a person whose job is to receive and pay out money in a bank, shop, hotel etc
3. **an insurer** c. a person who is trained and qualified in legal matters
4. **a secretary** d. a person who writes programs for a computer
5. **a scientist** e. someone who works or is trained in science
6. **a receptionist** f. a person undertaking to make payment in case of loss etc
7. **a solicitor** g. a person to whom money is owed
8. **a programmer** h. a person employed to make appointments for and receive clients at a hotel
9. **a creditor** i. a lawyer who prepares legal documents, advises clients on legal matters, and speaks for them in the lower courts
10. **a merchant** j. a wholesale trader, especially one who trades with foreign countries

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. Определение профессии по рекламному объявлению о работе

Тест 4

Поставьте название профессии (a - j) в соответствие каждому рекламному объявлению (1 – 10):

- a) **accountant**
 - b) **advertising executive**
 - c) **assembly person**
 - d) **salesperson**
 - e) **clerk**
 - f) **computer operator**
 - g) **chauffeur**
 - h) **receptionist**
 - i) **personnel officer**
 - j) **R&D Manager ***
- R&D Manager – research and development manager

1. You will be in charge of a team of highly creative individuals delivering new quality products and enhancing our existing range.
2. Reporting directly to Managing Director. You will take over financial control for all aspects of daily operation.
3. Successful applicant will be articulate and presentable. Remuneration includes retainer and car allowance plus commission structure.
4. Duties include filling, mailing, reception and other general office work.
5. Needed for night shift. Clean modern factory. Varied work. Good eyesight essential.
6. You will be an essential member of an agency responsible for some of the country's top accounts. You will be responsible for the administration of local and national promotions.
7. Some experience in the above-mentioned software is essential but training will be given to the successful applicant.
8. Sober habits, clean driving licence, able to be on call 7 days per week at times. uniform supplied.
9. You are the first person our clients will meet so you need to be friendly, stylish and efficient.
10. With particular responsibilities for recruitment and selection.
Communication skills and a pragmatic approach to problem solving essential.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5. Выбор определений, характеризующих бизнесмена

Тест 5а

Подберите к прилагательным (1 – 10) определения, характеризующие бизнесмена (a – j):

1. **hard-working** a. concerned with practice and action rather than theory
2. **harmonious** b. possessing intuition
3. **purposeful** c. having confidence in oneself, one's abilities
4. **prudent** d. free from disagreement or ill feeling
5. **self-confident** e. having power to inspire devotion and enthusiasm
6. **practical** f. working with care and energy
7. **intuitive** g. acting with or showing care and foresight
8. **charismatic** h. consistently good in quality or performance, and so deserving trust
9. **reliable** i. able to be trusted
10. **faithful** j. having or showing determination or will-power

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 5b

Подберите к прилагательным (1 – 10) определения, характеризующие бизнесмена (a – j):

1. **kinda.** having or showing power of learning, understanding and reasoning
2. **generousb.** relaxed in manner; placid and tolerant
3. **intelligentc.** friendly and thoughtful to others
4. **cheerfuld.** free from meanness or prejudice
5. **easygoinge.** not vain or boastful
6. **modestf.** causing happiness; pleasant
7. **wittyg.** full of clever humour
8. **enthusiastic** **h.** having or showing the skill or qualities of a professional person
9. **professional** **i.** behaving in a kind and pleasant way
10. **friendly** **j.** feeling or showing a lot of interest and excitement about something

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6. Подбор определений к различным типам менеджеров

Тест 6a

Подберите к каждому из типов менеджеров (1 – 10) соответствующее определение (a – j):

1. **bank manager** **a.** a manager who is in charge of making materials or goods
2. **businessmanagerb.** a manager in a company who is responsible for the development and marketing of a particular product
3. **product managerc.** someone in charge of a branch of a bank
4. **production manager** **d.** a manager who has a wide range of management skills, rather than one special skill
5. **general managere.** a manager whose job is to develop new products
6. **research manager** **f.** someone in charge of a company's selling activities and the people whose job is to sell its products
7. **sales manager g.** a manager who is in charge of taking care of a company's employees, organizing recruitment, training
8. **personel manager** **h.** a person or organization responsible for a particular piece of work that will create something new or improve a situation
9. **project manager** **i.** someone whose job is to manage investments for a financial institution or its clients
10. **investment manager** **j.** a person whose job is to manage and control the financial activities of a company, organization, or part of organization

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 6b

Подберите к каждому из типов менеджеров (1 – 10) соответствующее определение (a – j):

1. **account manager** a. a manager involved with business activities of a company, especially dealing with customers, rather than with other activities
2. **assistant manager** b. a manager who is directly in charge of producing goods or providing services, and who works most closely with ordinary employees
3. **branch manager** c. someone who helps another manager, does their work when they are not there etc
4. **brand manager** d. a manager who is in charge of a particular factory
5. **commercial manager** e. an investment manager with a group of different types of investments, who tries to balance the risks and profits of each in relation to the rest
6. **floor manager** f. someone who deals with a particular client or group of clients, especially in a bank
7. **fund manager** g. someone whose job is to manage a department or floor in a large store
8. **line manager** h. someone in charge of a particular branch of a bank, shop in a chain of shops
9. **plant manager** i. someone in a company responsible for developing and selling one particular brand of product
10. **portfolio manager** j. someone whose job is to manage a particular type of investment for a financial institution or its

clients

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7. Подбор к существительным соответствующих им синонимов

Test 7

Подберите к существительным (1 – 15) соответствующие им синонимы (a – o):

1. **purchaser** a. difficulty
2. **crisis** b. saving
3. **economy** c. commerce
4. **management** d. buyer
5. **finance** e. administration
6. **production** f. employment
7. **profession** g. earnings
8. **income** h. making
9. **trader** i. benefit
10. **interest** j. seller
11. **quality** k. banknotes
12. **goods** l. stock
13. **money** m. characteristics

14. demand n. commodities

15. supply. need

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

8. Подбор к существительным соответствующих им антонимов

Тест 8

Подберите к существительным (1 – 10) соответствующие им антонимы (a – j):

1. production a. deflation
2. income b. city
3. proficiency c. lack
4. country d. consumption
5. supply e. expenditure
6. worker f. honesty
7. growth g. incompetence
8. inflation h. idler
9. corruption i. decline
10. risk j. safety

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

9. Подбор к глаголам соответствующих им синонимов

Тест 9

Подберите к глаголам (1 – 10) соответствующие им синонимы (a – j):

1. to trade a. to hire
2. to buy b. to lend
3. to supply c. to exchange
4. to rent d. to use
5. to loan e. to have
6. to compete f. to purchase
7. to create g. to provide
8. to produce h. to make
9. to consume i. to manufacture
10. to own j. to challenge

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

10. Подбор к глаголам соответствующих им антонимов

Тест 10

Подберите к глаголам (1 – 10) соответствующие им антонимы (a – j):

1. to buy a. to use up
2. to fix b. to harm
3. to rise c. to lack
4. to supply d. to low
5. to lend e. to sell
6. to save f. to borrow
7. to work g. to change

8. to wholesale h. to spend
 9. to benefit i. to rest
 10. to reserve j. to retail

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11. Подбор к прилагательным соответствующих им синонимов

Тест 11

Подберите к прилагательным (1 – 10) соответствующие им синонимы (a – j):

1. **busy** a. own
 2. **wide** b. regional
 3. **expensive** c. cut-price
 4. **cheap** d. active
 5. **available** e. broad
 6. **private** f. costly
 7. **modern** g. obtainable
 8. **successful** h. innovative
 9. **local** i. well-doing
 10. **internal** j. domestic

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Подбор к прилагательным соответствующих им антонимов

Тест 12

Подберите к прилагательным (1 – 10) соответствующие им антонимы (a – j):

1. **private** a. low
 2. **busy** b. same
 3. **expensive** c. public
 4. **high** d. cheap
 5. **vacant** e. lazy
 6. **valuable** f. occupied
 7. **safe** g. flexible
 8. **rigid** h. risky
 9. **personal** i. useless
 10. **opposite** j. public

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Подбор подходящих по смыслу слов в различных предложениях

Тест 13а

Вставьте в пропуск каждого предложения подходящее по смыслу слово:

1. The line was shut down for two hours as a result of damaged machinery.
 a) **production** b) **delivery** c) **control**
 2. Information on prices is available to brokers throughout the world.
 a) **market** b) **share** c) **trading**
 3. I am going to my trip to New-York. The situation changed completely.
 a) **deny** b) **refuse** c) **cancel**
 4. The recent boom in consumer spending resulted in sales

- a) **recession** b) **growth** c) **improvement**
5. Hewlett Packard is known as one of the most reputable in the electronic and computer industry.
- a) **customers** b) **suppliers** c) **buyers**
6. What is the secret of their fantastic commercial ?
- a) **production** b) **success** c) **market**
7. A movement of money into or out of an account is called
- a) **transaction** b) **option** c) **invoice**
8. We decided to the new model at the trade fair in autumn.
- a) **manufacture** b) **produce** c) **launch**
9. Our company is ready to sponsor the city football team if they wear our on their shirts.
- a) **logo** b) **brand** c) **slogan**
10. The 1929 market crash led to the great depression in many countries.
- a) **share** b) **stock** c) **stake**

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 13b

Вставьте в пропуск каждого предложения подходящее по смыслу слово:

1. During the bear market a lot of firms went
- a) **ahead** b) **bankrupt** c) **melding**
2. Monthly salaries of our staff go directly into their
- a) **invoices** b) **interests** c) **accounts**
3. My cash was \$ 300.
- a) **credit** b) **sum** c) **deposit**
4. If you own some shares of a company you receive per share.
- a) **interest** b) **dividends** c) **salary**
5. He most of his savings in the Stock Exchange.
- a) **gave** b) **fixed** c) **invested**
6. A great number of companies in Russia were by the 1998 financial crash.
- a) **effected** b) **affected** c) **infected**
7. This type of coffee is the leader.
- a) **logo** b) **slogan** c) **brand**
8. Last month they started their advertising campaign with the new corporate
- a) **slogan** b) **team** c) **appeal**
9. New technologies make global easier.
- a) **communication** b) **travelling** c) **market**
10. You can buy the same software quite at our local market.
- a) **reasonable** b) **cheaply** c) **free**

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 13c

Вставьте в пропуск каждого предложения подходящее по смыслу слово:

1. The income made by the normal activities of a business is known as
- a) **turnover** b) **operating profit** c) **gross profit**
2. Fixed assets are what a company
- a) **owes** b) **owns** c) **sells**
3. Current liabilities are what a company

- a) invests b) buys c) owes
4. Wealth used to produce more wealth is called
- a) liabilities b) capital c) goods
5. Balance sheet is a statement of how much has come in and how much has gone out.
- a) shares b) money c) capital
6. The goods which a company intends to sell to its customers are known as
- a) a stock b) a capital c) a stake
7. Venture capital is money lent to
- a) spend on charity b) start a risky business c) buy an estate
8. In the summer sales you can sometimes get warm clothes at a prices.
- a) free b) cheaply c) giveaway
9. I'm a salesman and work in the department.
- a) export b) advertising c) production
10. Due to our new supply system more products are to consumers.
- a) available b) reduce c) limited

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

14. Подбор подходящих по смыслу фраз в различных предложениях

Тест 14

Вставьте в пропуски каждого предложения словочетания, подходящие по смыслу:

- a. office work f. pragmatic approach
- b. financial control g. particular responsibilities
- c. problem solving h. *R&D Manager
- d. clean driving licence i. computer operator
- e. night shift j. creative individuals

- R&D Manager – research and development manager
1. She's an of this team. We can't do without her.
2. You get more money if you work on but it ruins your social life.
3. He had a very to solving problems.
4. I didn't get the job as a driver as I didn't have a
5. My are health and safety but I'm also concerned with the general welfare of employees.
6. is a person whose profession is to operate a computer.
7. They made these things by means of skill and intelligence. They are very
8. My is to do important duties in the office.
9. Can you find approach to ?
10. Who takes over for this project?

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

15. Подбор подходящих по смыслу слов в предложениях текста

Тест 15a

Вставьте подходящее по смыслу слово (a-j) в пропуски предложений (1-10) в тексте:

- a) safeguarding f) financing
- b) credit g) interest

- c) mortgage
- d) securities
- e) debt
- h) lending
- i) capital
- j) conditions

With the (1) crunch, Fannie and Freddie, the country's (2)..... giants, have become more important than ever, (3) some 80% of mortgages. So they will need to keep (4) Nor is the scope to offload their portfolios of mortgage-backed (5) , given that there are scarcely any buyers of such (6)..... . And if the Fed has to worry about (7) Fannie and Freddie, can it afford to raise (8) rates to combat inflation? American monetary policy may be constrained. Fannie and Freddie can survive without raising (9) until market (10) improve.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 15b

Вставьте подходящее по смыслу слово (a-j) в пропуски предложений (1-10) в тексте:

- a) developed
- b) reason
- c) workers
- d) retirement
- e) losing
- f) employees
- g) training
- h) staff
- i) generation
- j) unemployment

In France the (1) age is 60, not 65 as in most (2) countries. The main (3) is that in the 1980s, when there was high (4), the government promoted early retirement. That entrenched the idea that older (5) were less productive. Now companies are worried about (6) their most skilled workers, especially as the baby-boom (7) nears retirement. *Areva*, a nuclear-power group, recently launched a scheme to address the needs of older (8), and plans to use about 100 retired people a year through *Experconnect*. *Areva* stopped (9) engineers, so that much of its expertise lies with its (10)

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 15c

Вставьте подходящее по смыслу слово (a-j) в пропуски предложений (1-10) в тексте:

- a) decrease
- b) increase
- c) cost
- d) reasons
- e) prices
- f) suppliers
- g) economists
- h) a shortage
- i) wages
- j) customers

Inflation is an overall (1) in prices over a certain period of time. In most of Europe, for example, (2) have risen year after year for at least the last 50 years. Deflation is an overall (3) in prices, but the trend is mostly for the (4) of living to increase.

Inflation can happen for a number of (5), but the (6) say there are two main culprits. These are demand-pull inflation and cost-push inflation. Demand-pull inflation can happen when the economy is growing fast. Aggregate demand begins to grow faster than (7) can cope with. This causes (8) and prices rise. At first, (9) may be able to pay the higher prices, and demand grows again. Cost-push inflation, on the other hand, occurs when prices rise without an increase in demand. This happens when suppliers' variable costs increase sharply. For example, workers may demand higher (10) or raw materials may become more expensive. Producers then pass these increases on to consumers by raising prices. So, as usual, we are ones to pay.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 15d

Вставьте в пропуски (1-10) предложений в тексте подходящее по смыслу слово (a-j):
a) interest f) influence

- b) income g) to spend**
c) economy h) products
d) consumer i) producers
e) resources j) businesses

Most people earn their (1) from the work they perform. Some people also receive income by renting or selling land and other natural (2) they own, as profit from a business or entrepreneurial venture, or from (3) paid on their savings accounts or other investments.

In a market (4), the basic resources used to make the goods and services that satisfy (5) demands are owned by private consumers and households. Payments or incomes that households receive for these resources rise and fall – and that fluctuation has a direct (6) on the amount consumers are willing (7) for the goods and services they want.

Whether consumers are young or old; male or female; rich, poor or middle class, every dollar or pound they spend is a signal – a kind of economic vote telling (8) what goods and services they want to see produced. Consumer spending represents the basic source of demand for (9) sold in the marketplace, which is half of what determines the market prices for goods and services. The other half is based on decisions (10) make about what to produce and how to produce it.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 15e

Вставьте в пропуски (1-10) предложений в тексте подходящее по смыслу слово (a-j):

- a) a profit f) to earn**
b) a bank g) offer
c) business h) government
d) provide i) deposits
e) growth j) to achieve

The way in which (1) is organized and operates is determined by its objectives and by the type of economy in which it conducts its (2) A bank may not necessarily be in business to make (3) Central banks, for example, (4) a

country with a number of services, while development banks exist to increase the economic (5) of a country and raise the living standard of its population. On the other hand, the aim of commercial banks is (6) profits. They therefore provide and develop services that can be sold at a price that will yield a profit.

Many banks (7) a combination of wholesale and retail banking. The former provides large-scale services to companies, (8) agencies and other banks. The latter mainly provides smaller-scale services to the general public. Both types of banking, however, have three essential functions, which are: (9) , payments, credits. These three functions are the basis of the services offered by banks. They make it possible for banks to generate profits and (10) their operating aims.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Изучение дисциплины «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» в совокупности с другими дисциплинами базовой части профессионального цикла ФГОС ВО направлено на формирование у студентов следующих **компетенций**:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

В результате освоения содержания дисциплины «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» студент должен:

знать:

- общеязыковую лексику и лексику по специальности в объеме, необходимом для успешной устной и письменной коммуникации;
- иметь представление о национальных особенностях деловой культуры.

уметь:

- читать статьи и отчеты, посвященные современным вопросам, в которых авторы выражают свои точки зрения;
- понимать современную литературу по квалификации;
- воспринимать на слух длинные речи и лекции;
- достаточно свободно общаться с носителем языка;
- уметь вести разговор и высказывать свою точку зрения;
- написать аннотацию к статье, составить тезисы доклада, резюме дипломной работы.

владеть:

- навыками устного и письменного общения,
- навыками работы с текстами различных типов, так и по дисциплинам.

Тематическая структура дисциплины

№	Наименовани	№	Тема	Планируем
---	-------------	---	------	-----------

Д Е	е дидактическо й единицы	п.п . .		ые результаты обучения (ПРО)
1	Фонетика английского языка	1	Гласные звуки и дифтонги	ОК-4 ОПК-4
		2	4 типа чтения ударных слогов	
		3	Чтение согласных звуков	
		4	Чтение транскрипции	
		5	Интонация	
2	Грамматика английского языка	6	Времена группы Indefinite	ОК-4 ОПК-4
		7	Времена группы Continuous	
		8	Времена группы Perfect	
		9	Complex Object	
		10	The Gerund	
3	Лексика английского языка	11	Изучение лексики по сферам применения	ОК-4
		12	Изучение устойчивых словосочетаний	
		13	Фразеологические единицы	
		14	Основные способы словообразования	
		15	Построение монологической и диалогической речи	
4	Синтаксис английского языка	16	Структура английского предложения	ОК-4 ОПК-4
		17	Вопросительное предложение	
		18	Побудительное предложение	
		19	Изучение художественного и научного стиля	
		20	Овладение основами публичной речи	

Этапы формирования компетенций дисциплины «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия					
Знать (З.1)		Уметь (У.1)		Владеть (В.1)	
Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии
общезыковую лексику и лексику по специальности в объеме, необходимом для успешной устной и письменной коммуникации;	Темы лекций: 1-20 Вопросы для контроля: 1-30 Темы практических занятий 1-20 Тестовые задания вариант 1-15	воспринимать на слух длинные речи и лекции; уметь вести разговор и высказывать свою точку зрения; написать аннотацию к статье, составить тезисы доклада, резюме дипломной работы.	Темы лекций: 1-20 Вопросы для контроля: 1-30 Темы практических занятий 1,2,3-10, 14-20 Тестовые задания вариант 1-15	навыками устного и письменного общения, навыками работы с текстами различных типов, так и по дисциплинам.	Темы лекций: 1-20 Вопросы для контроля: 1-30 Темы практических занятий 1-20 Тестовые задания вариант 1-15
ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации					
Знать (З.)		Уметь (У.2)		Владеть (В.2)	
Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии
общезыковую лексику и лексику по специальности в объеме, необходимом для успешной устной и письменной коммуникации;	Темы лекций: 1-10, 16-20 Вопросы для контроля: 1-30 Темы практических занятий 1-20 Тестовые задания вариант 1-15	читать статьи и отчеты, посвященные современным вопросам, в которых авторы выражают свои точки зрения; понимать современную литературу по квалификации; воспринимать на слух длинные речи и лекции; достаточно свободно общаться с носителем языка; уметь вести разговор и высказывать свою точку зрения; написать аннотацию к статье, составить тезисы доклада, резюме дипломной работы.	Темы лекций: 1-10, 16-20 Вопросы для контроля: 1-30 Темы практических занятий 1-20 Тестовые задания вариант 1-15	навыками устного и письменного общения, навыками работы с текстами различных типов, так и по дисциплинам.	Темы лекций: 1-10, 16-20 Вопросы для контроля: 1-30 Темы практических занятий 1-20 Тестовые задания вариант 1-15

12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания

12.2.1. Вопросы и задания для зачета и практических занятий

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой

		излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

12.2.2. Тестирование

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

12.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

12.3.1. Вопросы к зачету

1. Понятие об артикле.
2. Определенный и неопределенный артикль.
3. Множественное число существительных.
4. Местоимение.
5. Виды местоимений.
6. Падежи в английском языке.
7. The Present Continuous Tense.
8. The Present Indefinite Tense.
9. The Present Perfect Tense.
10. Структура английского предложения.
11. Вопросительное предложение.
12. Типы вопросов.
13. Место прямого и косвенного дополнения в предложении.
14. оборот there is/there are, there was/there were.
15. The Past Continuous Tense.
16. The Past Indefinite Tense.
17. The Past Perfect Tense.
18. Сложное дополнение.
19. Виды придаточных предложений.
20. Согласование времен.
21. Прямая и косвенная речь.
22. Глагол to be.
23. Have или have got.
24. The Future Indefinite Tense.
25. The Gerund.
26. Монологическая и диалогическая речь

27. Научный и художественный стиль.
28. Английская транскрипция.
29. Чтение гласных и согласных звуков.
30. Интонационная окраска предложений.

12.3.2. Банк тестовых заданий

Тесты

2. Выбор определений к существительным

Тест 1a

Подберите к существительным (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

1. **store** a. how good or bad something is
2. **quality** b. the buying and selling of goods, services, currencies or securities
3. **business** c. commercial activities in general, such as trading, buying and selling, manufacturing, arranging deals
4. **trade** d. food, etc that is grown on a farm and sold
5. **produce** e. a place where goods are sold to the public
6. **company** f. a room or building that belongs to a company with rooms where people can work at desks
7. **office** g. a business organization that makes or sells goods or services
8. **customer** h. a person who works for another person or organization in return for wages
9. **employee** i. a person who buys something from a shop
10. **work** j. what a person does to earn money

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 1b

Подберите к существительным (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

1. **economy** a. the amount of money for which something can be bought or sold
2. **finance** b. a person or organization that buys and sells, especially shares or insurance
3. **cost** c. a country's money supply, trade and industry
4. **price** d. money received from work done, or from money invested or property owned
5. **money** e. money as a resource for business and other activities
6. **broker** f. the amount of money paid or charged for goods or services
7. **exchange** g. means of payment, especially coins and bank notes
8. **market** h. giving or receiving something in return for something else
9. **employment** i. the place where people meet for buying and selling
10. **income** j. regular paid work

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 1c

Подберите к существительным (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

1. **goods** a. the act of doing business or carrying out a business deal
2. **transaction** b. manufactured items or raw materials that are for sale

- 3. commerce** c. an organization that holds money, important documents and other valuables in safe keeping, and lends money at interest
- 4. employer** d. a list showing how much you have to pay for services or goods received
- 5. account** e. the buying and selling of goods and services
- 6. bank** f. the desire of consumers to obtain goods and services
- 7. bill** g. a person or company that pays people to work for them
- 8. cheque** h. an arrangement between a bank and a customer that allows the customer to pay in and take out money
- 9. demand** i. a printed form that you use to pay for something instead of using money
- 10. supply** j. the amount of something that is available to use or buy

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 1d

Подберите к существительным (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

- 1. consumer** a. a position of regular paid work
- 2. job** b. an amount of money that a business organization has to spend on something
- 3. inflation** c. a person who buys goods and services for his / her own use and not resale
- 4. industry** d. a continuing increase in the prices of goods and services
- 5. loan** e. the production of raw materials and goods
- 6. credit** f. an amount charged for money borrowed
- 7. interest** g. a sum of money paid into a bank or savings account
- 8. expense** h. money or property used to produce wealth
- 9. deposit** i. an arrangement with a shop, bank, supplier etc to buy something now and pay for it later
- 10. capital** j. money borrowed from a bank, financial institution, person etc on which interest is usually paid to the lender until the

loan is repaid

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 1e

Подберите к существительным (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

- 1. retail** a. money in the form of banknotes and coins
- 2. bulk** b. a business agreement to buy or sell goods or provide a service
- 3. deal** c. money owed by one person or organization to another
- 4. cash** d. large size, volume or quantity
- 5. debt** e. the sale of goods to customers for their own use, rather than to shops etc
- 6. boom** f. money given to an employee by an employer in return for work
- 7. pay** g. a place where goods are stored and sold
- 8. profit** i. money lost in a business deal; a financial deficit
- 9. loss** j. a rapid increase in sales, profits, production, etc; a time of prosperity
- 10. shop** k. the money gained in a business deal, especially the difference between the amount earned and the amount spent

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Выбор определений к глаголам

Тест 2а

Подберите к глаголам (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

1. **to buy** a. to ask for payment for goods or services
2. **to sell** b. to get something by paying money
3. **to manufacture** c. to make goods to sell from raw materials
4. **to pay** d. to give something to someone in exchange for money
5. **to finance** e. to grant or obtain the use of property, land, machinery etc for a fixed period
6. **to lend** f. to obtain or supply money for a business or other activity
7. **to borrow** g. to give someone a sum of money on the understanding that it will be paid back with interest after a fixed period
8. **to rent** h. to pay money for the use of land, or an office, machinery etc
9. **to charge** i. to give money to someone for something
10. **to lease** j. to receive money from a person, a bank or organization and agree to pay it back later, usually with interest

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 2б

Подберите к глаголам (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

1. **to demand** a. to make, grow or provide something
2. **to supply** b. to become less in amount or quantity
3. **to trade** c. to need or require something
4. **to produce** d. to buy and sell goods, services or securities
5. **to increase** e. to buy and use goods, services, energy, or natural materials
6. **to lower** f. to provide a person or an organization with a product or a service
7. **to consume** g. to buy something, especially something big or expensive
8. **to cost** h. to plan and control how much you spend
9. **to purchase** i. to become or make something greater in number, quantity, size etc
10. **to budget** j. to be the price of something

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 2с

Подберите к глаголам (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

1. **to provide** a. to give someone work, especially for payment
2. **to spend** b. to give someone what they need, or to make sure they get it
3. **to run** c. to check that something is as it should be
4. **to employ** d. to say that you are willing to give someone something, or to give them it

- 5.to invest e.** to increase in number, amount, or value
6. to offer f. to use your money to buy or pay for things
7.to control g. to sell goods to other countries
8.to rise h. to buy shares, bonds, property etc in order to make a profit
9. to import i. to control or be in charge of an organization, company, or system
10.to export j. to bring something into a country from abroad, usually in order to sell it

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. Выбор определений к профессиям

Те ст 3а

Подберите к профессиям (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

- 1. a marketer a.** a person or an organization that promotes and sells products and services in a certain market
2. a manager b. a student of or an expert in economics
3. An accountant c. a person whose job is to collect taxes
4. a book – keeper d. a person who is employed to control, organize and direct part or all of a business or organization
5. a financier e. a person who audits accounts
6. an auditor f. a person whose job is to sell goods

7. a salesperson g. a person whose job is recording business transactions
8. an economist h. a person engaged in financing businesses, etc on a large scale

9. a tax inspector i. an owner, a director or a manager of a bank
10. a banker j. a professionally trained person whose job is to keep and check the financial records of an organization or to advise people on income, spending, tax, etc.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 3b

Подберите к профессиям (1 - 10) соответствующие им определения (a - j):

- 1. a cashier a.** an employee in an office, usually working for another person, dealing with letters, typing, filing etc and making appointments and arrangements
2. a lawyer b. a person whose job is to receive and pay out money in a bank, shop, hotel etc
3. an insurer c. a person who is trained and qualified in legal matters
4. a secretary d. a person who writes programs for a computer
5. a scientist e. someone who works or is trained in science
6. a receptionist f. a person undertaking to make payment in case of loss etc

7. a solicitor g. a person to whom money is owed
8. a programmer h. a person employed to make appointments for and receive clients at a hotel
9. a creditor i. a lawyer who prepares legal documents, advises clients

on legal matters, and speaks for them in the lower courts

10. a merchant j. a wholesale trader, especially one who trades with foreign countries

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. Определение профессии по рекламному объявлению о работе

Тест 4

Поставьте название профессии (a - j) в соответствие каждому рекламному объявлению (1 - 10):

- | | | |
|----------|------------------------------|--|
| e) | accountant | f) computer operator |
| f) | advertising executive | g) chauffeur |
| g) | assembly person | h) receptionist |
| h) | salesperson | i) personnel officer |
| e) clerk | | j) R&D Manager * |
| • | | R&D Manager – research and development manager |

1. You will be in charge of a team of highly creative individuals delivering new quality products and enhancing our existing range.
2. Reporting directly to Managing Director. You will take over financial control for all aspects of daily operation.
3. Successful applicant will be articulate and presentable. Remuneration includes retainer and car allowance plus commission structure.
4. Duties include filling, mailing, reception and other general office work.
5. Needed for night shift. Clean modern factory. Varied work. Good eyesight essential.
6. You will be an essential member of an agency responsible for some of the country's top accounts. You will be responsible for the administration of local and national promotions.
7. Some experience in the above-mentioned software is essential but training will be given to the successful applicant.
8. Sober habits, clean driving licence, able to be on call 7 days per week at times. uniform supplied.
9. You are the first person our clients will meet so you need to be friendly, stylish and efficient.
10. With particular responsibilities for recruitment and selection.
Communication skills and a pragmatic approach to problem solving essential.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

5. Выбор определений, характеризующих бизнесмена

Тест 5a

Подберите к прилагательным (1 - 10) определения, характеризующие бизнесмена (a - j):

1. **hard-working** a. concerned with practice and action rather than theory
2. **harmonious** b. possessing intuition
3. **purposeful** c. having confidence in oneself, one's abilities
4. **prudent** d. free from disagreement or ill feeling

- 5. **self-confident.** having power to inspire devotion and enthusiasm
- 6. **practicalf.** working with care and energy
- 7. **intuitiveg.** acting with or showing care and foresight
- 8. **charismatich.** consistently good in quality or performance, and so deserving trust
- 9. **reliablei.** able to be trusted
- 10. **faithfulj.** having or showing determination or will-power

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 5b

Подберите к прилагательным (1 – 10) определения, характеризующие бизнесмена (a – j):

- 1. **kinda.** having or showing power of learning, understanding and reasoning
- 2. **generousb.** relaxed in manner; placid and tolerant
- 3. **intelligentc.** friendly and thoughtful to others
- 4. **cheerfuld.** free from meanness or prejudice
- 5. **easygoinge.** not vain or boastful
- 6. **modestf.** causing happiness; pleasant
- 7. **wittyg.** full of clever humour
- 8. **enthusiastic** **h.** having or showing the skill or qualities of a professional person
- 9. **professional** **i.** behaving in a kind and pleasant way
- 10. **friendly** **j.** feeling or showing a lot of interest and excitement about something

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6. Подбор определений к различным типам менеджеров

Тест 6a

Подберите к каждому из типов менеджеров (1 – 10) соответствующее определение (a – j):

- 1. **bank manager** **a.** a manager who is in charge of making materials or goods
- 2. **businessmanagerb.** a manager in a company who is responsible for the development and marketing of a particular product
- 3. **product managerc.** someone in charge of a branch of a bank
- 4. **production manager** **d.** a manager who has a wide range of management skills, rather than one special skill
- 5. **general managere.** a manager whose job is to develop new products
- 6. **research manager** **f.** someone in charge of a company's selling activities and the people whose job is to sell its products
- 7. **sales manager g.** a manager who is in charge of taking care of a company's employees, organizing recruitment, training
- 8. **personel manager** **h.** a person or organization responsible for a particular piece of work that will create something new or improve a situation

- 9. project manager** i. someone whose job is to manage investments for a financial institution or its clients
- 10. investment manager** j. a person whose job is to manage and control the financial activities of a company, organization, or part of organization

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 6b

Подберите к каждому из типов менеджеров (1 – 10) соответствующее определение (a – j):

- 1. account manager** a. a manager involved with business activities of a company, especially dealing with customers, rather than with other activities
- 2. assistant manager** b. a manager who is directly in charge of producing goods or providing services, and who works most closely with ordinary employees
- 3. branch manager** c. someone who helps another manager, does their work when they are not there etc
- 4. brand manager** d. a manager who is in charge of a particular factory
- 5. commercial manager** e. an investment manager with a group of different types of investments, who tries to balance the risks and profits of each in relation to the rest
- 6. floor manager** f. someone who deals with a particular client or group of clients, especially in a bank
- 7. fund manager** g. someone whose job is to manage a department or floor in a large store
- 8. line manager** h. someone in charge of a particular branch of a bank, shop in a chain of shops
- 9. plant manager** i. someone in a company responsible for developing and selling one particular brand of product
- 10. portfolio manager** j. someone whose job is to manage a particular type of investment for a financial institution or its clients

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7. Подбор к существительным соответствующих им синонимов

Test 7

Подберите к существительным (1 – 15) соответствующие им синонимы (a – o):

- 1. purchaser** a. difficulty
- 2. crisis** b. saving
- 3. economy** c. commerce
- 4. management** d. buyer
- 5. finance** e. administration
- 6. production** f. employment
- 7. profession** g. earnings
- 8. income** h. making
- 9. trader** i. benefit

- 10. interest j. seller
- 11. quality k. banknotes
- 12. goods l. stock
- 13. money m. characteristics
- 14. demand n. commodities

15. supply. need

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

8. Подбор к существительным соответствующих им антонимов

Тест 8

Подберите к существительным (1 – 10) соответствующие им антонимы (a – j):

- 1. production a. deflation
- 2. income b. city
- 3. proficiency c. lack
- 4. country d. consumption
- 5. supply e. expenditure
- 6. worker f. honesty
- 7. growth g. incompetence
- 8. inflation h. idler
- 9. corruption i. decline
- 10. risk j. safety

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

9. Подбор к глаголам соответствующих им синонимов

Тест 9

Подберите к глаголам (1 – 10) соответствующие им синонимы (a – j):

- 1. to trade a. to hire
- 2. to buy b. to lend
- 3. to supply c. to exchange
- 4. to rent d. to use
- 5. to loan e. to have
- 6. to compete f. to purchase
- 7. to create g. to provide
- 8. to produce h. to make
- 9. to consume i. to manufacture
- 10. to own j. to challenge

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

10. Подбор к глаголам соответствующих им антонимов

Тест 10

Подберите к глаголам (1 – 10) соответствующие им антонимы (a – j):

- 1. to buy a. to use up
- 2. to fix b. to harm
- 3. to rise c. to lack
- 4. to supply d. to low
- 5. to lend e. to sell

6. to save f. to borrow
 7. to work g. to change
 8. to wholesale h. to spend
 9. to benefit i. to rest
 10. to reserve j. to retail

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11. Подбор к прилагательным соответствующих им синонимов

Тест 11

Подберите к прилагательным (1 – 10) соответствующие им синонимы (a – j):

1. busy a. own
 2. wide b. regional
 3. expensive c. cut-price
 4. cheap d. active
 5. available e. broad
 6. private f. costly
 7. modern g. obtainable
 8. successful h. innovative
 9. local i. well-doing
 10. internal j. domestic

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Подбор к прилагательным соответствующих им антонимов

Тест 12

Подберите к прилагательным (1 – 10) соответствующие им антонимы (a – j):

1. private a. low
 2. busy b. same
 3. expensive c. public
 4. high d. cheap
 5. vacant e. lazy
 6. valuable f. occupied
 7. safe g. flexible
 8. rigid h. risky
 9. personal i. useless
 10. opposite j. public

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Подбор подходящих по смыслу слов в различных предложениях

Тест 13а

Вставьте в пропуск каждого предложения подходящее по смыслу слово:

1. The line was shut down for two hours as a result of damaged machinery.
 a) production b) delivery c) control
2. Information on prices is available to brokers throughout the world.
 a) market b) share c) trading
3. I am going to my trip to New-York. The situation changed completely.
 a) deny b) refuse c) cancel
4. The recent boom in consumer spending resulted in sales

- a) recession b) growth c) improvement
5. Hewlett Packard is known as one of the most reputable in the electronic and computer industry.
- a) customers b) suppliers c) buyers
6. What is the secret of their fantastic commercial ?
- a) production b) success c) market
7. A movement of money into or out of an account is called
- a) transaction b) option c) invoice
8. We decided to the new model at the trade fair in autumn.
- a) manufacture b) produce c) launch
9. Our company is ready to sponsor the city football team if they wear our on their shirts.
- a) logo b) brand c) slogan
10. The 1929 market crash led to the great depression in many countries.
- a) share b) stock c) stake

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 13b

Вставьте в пропуск каждого предложения подходящее по смыслу слово:

1. During the bear market a lot of firms went
- a) ahead b) bankrupt c) melding
2. Monthly salaries of our staff go directly into their
- a) invoices b) interests c) accounts
3. My cash was \$ 300.
- a) credit b) sum c) deposit
4. If you own some shares of a company you receiveper share.
- a) interest b) dividends c) salary
5. He most of his savings in the Stock Exchange.
- a) gave b) fixed c) invested
6. A great number of companies in Russia were by the 1998 financial crash.
- a) effected b) affected c) infected
7. This type of coffee is the leader.
- a) logo b) slogan c) brand
8. Last month they started their advertising campaign with the new corporate
- a) slogan b) team c) appeal
9. New technologies make global easier.
- a) communication b) travelling c) market
10. You can buy the same software quite at our local market.
- a) reasonable b) cheaply c) free

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 13c

Вставьте в пропуск каждого предложения подходящее по смыслу слово:

1. The income made by the normal activities of a business is known as
- a) turnover b) operating profit c) gross profit
2. Fixed assets are what a company
- a) owes b) owns c) sells
3. Current liabilities are what a company
- a) invests b) buys c) owes
4. Wealth used to produce more wealth is called

- a) liabilities b) capital c) goods
5. Balance sheet is a statement of how much has come in and how much has gone out.
- a) shares b) money c) capital
6. The goods which a company intends to sell to its customers are known as
- a) a stock b) a capital c) a stake
7. Venture capital is money lent to
- b) spend on charity b) start a risky business c) buy an estate
8. In the summer sales you can sometimes get warm clothes at a prices.
- a) free b) cheaply c) giveaway
9. I'm a salesman and work in the department.
- a) export b) advertising c) production
10. Due to our new supply system more products are to consumers.
- a) available b) reduce c) limited

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

14. Подбор подходящих по смыслу фраз в различных предложениях

Тест 14

Вставьте в пропуски каждого предложения словочетания, подходящие по смыслу:

- b. office work f. pragmatic approach
- b. financial control g. particular responsibilities
- c. problem solving h. *R&D Manager
- d. clean driving licence i. computer operator
- e. night shift j. creative individuals

- R&D Manager – research and development manager
11. She's an of this team. We can't do without her.
12. You get more money if you work on but it ruins your social life.
13. He had a very to solving problems.
14. I didn't get the job as a driver as I didn't have a
15. My are health and safety but I'm also concerned with the general welfare of employees.
16. is a person whose profession is to operate a computer.
17. They made these things by means of skill and intelligence. They are very
18. My is to do important duties in the office.
19. Can you find approach to ?
20. Who takes over for this project?

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

15. Подбор подходящих по смыслу слов в предложениях текста

Тест 15a

Вставьте подходящее по смыслу слово (a-j) в пропуски предложений (1-10) в тексте:

- a) safeguarding f) financing
- b) credit g) interest
- c) mortgage h) lending
- d) securities i) capital
- e) debt j) conditions

With the (1) crunch, Fannie and Freddie, the country's (2)..... giants, have become more important than ever, (3) some 80% of mortgages. So they will need to keep (4) Nor is the scope to offload their portfolios of mortgage-backed (5) , given that there are scarcely any buyers of such (6)..... . And if the Fed has to worry about (7) Fannie and Freddie, can it afford to raise (8) rates to combat inflation? American monetary policy may be constrained. Fannie and Freddie can survive without raising (9) until market (10) improve.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 15b

Вставьте подходящее по смыслу слово (a-j) в пропуски предложений (1-10) в тексте:

- | | |
|----------------------|------------------------|
| a) developed | f) employees |
| b) reason | g) training |
| c) workers | h) staff |
| d) retirement | i) generation |
| e) losing | j) unemployment |

In France the (1) age is 60, not 65 as in most (2) countries. The main (3) is that in the 1980s, when there was high (4), the government promoted early retirement. That entrenched the idea that older (5) were less productive. Now companies are worried about (6) their most skilled workers, especially as the baby-boom (7) nears retirement. *Areva*, a nuclear-power group, recently launched a scheme to address the needs of older (8), and plans to use about 100 retired people a year through *Experconnect*. *Areva* stopped (9) engineers, so that much of its expertise lies with its (10)

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 15c

Вставьте подходящее по смыслу слово (a-j) в пропуски предложений (1-10) в тексте:

- | | |
|--------------------|----------------------|
| a) decrease | b) increase |
| | c) cost |
| | d) reasons |
| | e) prices |
| | f) suppliers |
| | g) economists |
| | h) a shortage |
| | i) wages |
| | j) customers |

Inflation is an overall (1) in prices over a certain period of time. In most of Europe, for example, (2) have risen year after year for at least the last 50 years. Deflation is an overall (3) in prices, but the trend is mostly for the (4) of living to increase.

Inflation can happen for a number of (5), but the (6) say there are two main culprits. These are demand-pull inflation and cost-push inflation. Demand-pull inflation can happen when the economy is growing fast. Aggregate demand begins to grow faster than (7) can cope with. This causes (8) and prices rise. At first, (9) may be able to pay the higher prices, and demand grows again. Cost-push inflation, on the other hand, occurs when prices rise without an increase in demand. This happens when suppliers' variable costs increase sharply. For example, workers may demand higher (10) or raw materials may become more expensive. Producers then pass these

increases on to consumers by raising prices. So, as usual, we are ones to pay.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 15d

Вставьте в пропуски (1-10) предложений в тексте подходящее по смыслу слово (a-j):

- a) interest** **f) influence**
b) income **g) to spend**
c) economy **h) products**
d) consumer **i) producers**
e) resources **j) businesses**

Most people earn their (1) from the work they perform. Some people also receive income by renting or selling land and other natural (2) they own, as profit from a business or entrepreneurial venture, or from (3) paid on their savings accounts or other investments.

In a market (4), the basic resources used to make the goods and services that satisfy (5) demands are owned by private consumers and households. Payments or incomes that households receive for these resources rise and fall – and that fluctuation has a direct (6) on the amount consumers are willing (7) for the goods and services they want.

Whether consumers are young or old; male or female; rich, poor or middle class, every dollar or pound they spend is a signal – a kind of economic vote telling (8) what goods and services they want to see produced. Consumer spending represents the basic source of demand for (9) sold in the marketplace, which is half of what determines the market prices for goods and services. The other half is based on decisions (10) make about what to produce and how to produce it.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Тест 15e

Вставьте в пропуски (1-10) предложений в тексте подходящее по смыслу слово (a-j):

- a) a profit** **f) to earn**
b) a bank **g) offer**
c) business **h) government**
d) provide **i) deposits**
e) growth **j) to achieve**

The way in which (1) is organized and operates is determined by its objectives and by the type of economy in which it conducts its (2) A bank may not necessarily be in business to make (3) Central banks, for example, (4) a country with a number of services, while development banks exist to increase the economic (5) of a country and raise the living standard of its population. On the other hand, the aim of commercial banks is (6) profits. They therefore provide and develop services that can be sold at a price that will yield a profit.

Many banks (7) a combination of wholesale and retail banking. The former provides large-scale services to companies, (8) agencies and other banks. The latter mainly provides smaller-scale services to the general public. Both types of banking, however, have three essential functions, which are: (9) , payments, credits. These three functions are the basis of the services offered by banks. They make it possible for banks to generate profits and (10) their operating aims.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12.3.3 Перечень рекомендуемых практических занятий

1. Гласные звуки и дифтонги
2. 4 типа чтения ударных слогов
3. Чтение согласных звуков
4. Чтение транскрипции
5. Интонация
6. Времена группы Indefinite
7. Времена группы Continuous
8. Времена группы Perfect
9. Complex Object
10. The Gerund
11. Изучение лексики по сферам применения
12. Изучение устойчивых словосочетаний
13. Фразеологические единицы
14. Основные способы словообразования
15. Построение монолог. и диалог. речи
16. Структура английского предложения
17. Вопросительное предложение
18. Побудительное предложение
19. Изучение художественного и научного стиля
20. Владение основами публичной речи

12.4.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурировано и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико - ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и

средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Виды учебных занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Процедуры оценивания
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам (модулям)	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Тестирование	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ по пройденным темам (модулям)	Проверка тестов
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Зачет с оценкой

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный

опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Зачет с оценкой - процедура оценивания результатов обучения по дисциплинам, результатов прохождения практик, результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и т.д., основанная на суммировании баллов, полученных студентом по итогам выполнения им всех видов учебной работы и контрольных мероприятий. Полученная балльная оценка переводится в недифференцированную или дифференцированную оценку.

Вид, место и количество реализуемых по дисциплине процедур оценивания

определено в рабочей программе дисциплины и годовых рабочих учебных планах.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания по всем видам учебных работ и контрольных мероприятий приведено в разделе 3 фонда оценочных средств по дисциплине.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (утверждено решением Ученого совета Протокол № 4 от 29.08.2017г.)
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 4 от 29.08.2017г.)
- Положение о контактной работе обучающегося с преподавателем в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 1 от 27.01.2015г.)
- Положение о проведении итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ЧОУ ВО ТИУБ им. Н.Д.Демидова (утверждено решением Ученого совета Протокол № 11 от 25.12.2015г.)
- Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

13. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

13.1. НОРМАТИВНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Основой нормативного сопровождения дисциплины являются: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Управление проектом, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. N 7, основная образовательная программа, 38.03.02 Менеджмент, учебный план ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

13.2. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Межова, М. В. Иностранный язык (английский язык) [Электронный ресурс] : практикум для студентов 1-го, 2-го курсов для всех направлений подготовки бакалавриата и специалитета КемГИК / М. В. Межова. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 212 с. — 978-5-8154-0369-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66344.html>

2. Иванова Ю.А. Английский язык для студентов заочной формы обучения I-II курсов неязыковых специальностей [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Иванова Ю.А., Покусаева Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 87 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31702.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Кузнецова Л.Э. Стилистика английского языка [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов факультета иностранных языков, обучающихся по направлениям подготовки «Педагогическое образование» и «Лингвистика»/ Кузнецова Л.Э.— Электрон. текстовые данные.— Армавир: Армавирская государственная педагогическая академия, 2014.— 261 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54536.html>.— ЭБС «IPRbooks»

13.3. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Гончаренко Е.С. Английский язык [Электронный ресурс]: сборник текстов на английском языке/ Гончаренко Е.С., Христофорова Г.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2014.— 60 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47923.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Буренина, А. С. Английский язык. Сборник текстов и заданий. Уровень Pre-intermediate [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А. С. Буренина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2016. — 51 с. — 978-5-906822-74-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74693.html>

13.4. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru>
2. Электронно-библиотечная система - <http://www.iprbookshop.ru/>
3. СДО Прометей 5.0 - <http://78.25.114.161:8001/auth/default.asp>
4. Открытая информационная система РосНОУ - <http://rosnou.ru/>
5. ЭБС Библиороссика- <http://www.bibliorossica.com/>

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-психологу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателей. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придраться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему психологу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») - это скорее, признак «пациента», чем специалиста-человековеда...

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на семинарских занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к семинарскому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью семинарских занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;

- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;

- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;

- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;

- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной

литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после семинарского занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

15.1. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два современных конференц-зала, оборудованных системами Video Port, Skype для проведения видео-конференций, три компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Реализация образовательного процесса по дисциплине «Иностранный язык» осуществляется в следующих аудиториях:

Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций. Кабинет № 201 Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций (1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 14 столов ученических, 14 стульев ученических, 1 персональный компьютер, пакет Microsoft Office, 1 телевизор, 2 микрофона, 2 колонки компьютерные)

Для проведения **практических и семинарских занятий** используется аудитория для семинарских и практических занятий № 201 Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций (1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 14 столов ученических, 14 стульев ученических, 1 персональный компьютер, пакет Microsoft Office, 1 телевизор, 2 микрофона, 2 колонки компьютерные)

Для проведения **аттестаций** используется аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации № 204 Лингафонный кабинет (1 Доска ученическая, 1 Рабочее место преподавателя, 14 Столов ученических, 14 стульев ученических, 14 Гарнитур, Программное обеспечение Линко V8.2, 1 Проектор, 1 Интерактивная доска, 14 Персональных компьютеров, Пакет Microsoft Office, Справочная правовая система «Консультант плюс», Программный комплекс «АСТ-Тест Plus»)

Для **самостоятельной работы студентов** используется аудитория № 204 Лингафонный кабинет (1 Доска ученическая, 1 Рабочее место преподавателя, 14 Столов ученических, 14 стульев ученических, 14 Гарнитур, Программное обеспечение Линко V8.2, 1 Проектор, 1 Интерактивная доска, 14 Персональных компьютеров, Пакет Microsoft Office, Справочная правовая система «Консультант плюс», Программный комплекс «АСТ-Тест Plus»)

15.3. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Microsoftoffice
2. MicrosoftWindows 7
3. KasperskyEndpointSecurity