Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2025.03.25 14:24:39 +03'00'

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет управления, экономики и права

Кафедра политологии и политического управления

УТВЕРЖДЕНА
Решением кафедры
политологии и политического
управления
Протокол от «28» марта 2024 г. № 7

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Организационный менеджмент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.03 «Иностранный язык (английский)»

38.03.02 Менеджмент

Форма обучения – очная

Год набора – 2023

Воронеж, 2024 г.

Авторы-составители:

к. пед.н., доцент кафедры ППУ Золотухина Т.В.

старший преподаватель кафедры ППУ Тарасова С.В.

Заведующий кафедрой ППУ, д.полит.н., профессор Слинько А.А.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.03 «Иностранный язык (английский)» одобрена на заседании кафедры политологии и политического управления. Протокол от «28» марта 2024 г. № 7

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 6
3. Содержание и структура дисциплины....6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.... по дисциплине «Иностранный язык» 11
6. Методические материалы для освоения дисциплины 18
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 21
7.1. Основная литература....21
7.2. Дополнительная литература....21
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация....22
7.4. Интернет-ресурсы....22
7.5. Иные источники....22
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.О.03 Иностранный язык (английский) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:
Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1.1	Владеет системой норм родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь.
		УК ОС-4.2	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.
		УК-ОС-4.3	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).
		УК-ОС-4.4	Способен понимать и учитывать в своей деятельности специфику деловой коммуникации на иностранном языке

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства	УК-4.1.1	*на уровне знаний:* - знание системы современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; норм русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографических норм современного русского языка и изучаемого иностранного языка; норм пунктуации и их возможную вариантность; - знание основных грамматических структур, характерных для устной и письменной деловой коммуникации, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;
		на уровне умений: - составление грамматически верных предложений, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком; - создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения,

		соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;
		на уровне навыков: - владение различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности, соответствующих базовому уровню владения иностранным языком;
	УК ОС-4.2	*на уровне знаний:* - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; наиболее употребительную лексику общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области;
		на уровне умений: – создание устных и письменных, монологических и диалогических речевых произведений научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет
		на уровне навыков: - владение иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в научной сфере; навыками самостоятельной работы над языком, в том числе с использованием информационных технологий; - владение подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в виде резюме, сообщения, доклада; - навык устного монологического высказывания, соответствующий базовому уровню владения иностранным языком;
	УК-4.3	*на уровне знаний:* - виды и особенности письменных текстов, устных выступлений; - наиболее употребительная лексика общего языка и базовую терминологию своей профессиональной области
		на уровне умений: - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет.
		на уровне навыков: - навык адекватного восприятия звучащей иностранной речи (общее понимание, отличие главного от второстепенного, поиск необходимой информации), соответствующий базовому уровню владения иностранным языком; - навык восприятия и обработки в соответствии с поставленной целью различной информации на английском языке, полученной из печатных, аудиовизуальных, аудитивных источников в рамках общественно-политической, профессиональной и социокультурной сфер общения;
	УК-4.4.	*на уровне знаний:*

		базовую лексику делового иностранного языка;
		на уровне умений: различать основные жанры научной и деловой прозы на иностранном языке
		на уровне навыков: передать на русском языке содержание иноязычных научных и публицистических текстов в сфере профессиональной деятельности;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 13 зачётных единиц (468 академических часов или 351 астрономический час).

Освоение дисциплины опирается на минимальный объём знаний, умений и навыков в области иностранного языка, полученных в средней школе.

Данная дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате. Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся, а также формы промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом, представлены в Таблице 1 и Таблице 2.

Таблица 1.

Очная форма обучения

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		**Объем дисциплины, час. (акад. / астр.)**							
		Всего	**Семестр (триместр), курс[3]**						
			1	2	3	4	5	6	7	8
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***288/216***	***72/54***	***72/54***	***72/54***	***72/54***				
лекционного типа (Л)										
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***256/192***	***64/48***	***64/48***	***64/48***	***64/48***				
КСР		***32/24***	***8/6***	***8/6***	***8/6***	***8/6***				
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***144/108***	***36/27***	***36/27***	***36/27***	***36/27***				
Промежуточная аттестация	**форма**	***зачёт, зачёт с оц.,экз.***	***зачёт***	***зачёт с оц.***	***зачёт***	***экзамен***				
	час.	***36/27***				***36/27***				
Общая трудоемкость (час. акад. / час. астр. / з.е.)		***468/351/13***	***108/81/3***	***108/81/3***	***108/81/3***	***144/108/4***				

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Конс.	**ЛР/ДОТ**	**ПЗ/ДОТ**	**КСР**		
1 семестр								
Тема 1	Досуг	18/13,5			10/0	2/1,5	6/4,5	О
Тема 2	Путешествия	20/15			12/0	2/1,5	6/4,5	ПЗ
Тема 3	Культура	18/13,5			10/0	2/1,5	6/4,5	ПЗ
Тема 4	Известные изобретения	18/13,5			10/0	2/1,5	6/4,5	Т
Тема 5	Карьера	18/13,5			12/0		6/4,5	ПР
Тема 6	Этика	16/12			10/0		6/4,5	О
Промежуточная аттестация								зачет
Всего за 1 семестр		**108/81/3**			**64/0**	**8/6**	**36/27**	
2 семестр								
Тема 1	Тайм- менеджмент	18/13,5			12/0		6/4,5	ПР
Тема 2	Планирование	16/12			10/0		6/4,5	СР
Тема 3	Управление персоналом	18/13,5			10/0	2/1,5	6/4,5	О
Тема 4	Управление качеством	18/13,5			10/0	2/1,5	6/4,5	О
Тема 5	Лидерство	20/15			12/0	2/1,5	6/4,5	ПР
Тема 6	Конкуренция	18/13,5			10/0	2/1,5	6/4,5	Т
Промежуточная аттестация								зачет с оц.
Всего за 2 семестр		**108/81/3**			**64/0**	**8/6**	**36/27**	
3 семестр								
Тема 1	Бренды	20/15			12/0	2/1,5	6/4,5	ПР
Тема 2	Реклама	18/13,5			10/0	2/1,5	6/4,5	О
Тема 3	Торговля	18/13,5			10/0	2/1,5	6/4,5	О
Тема 4	Маркетинг	16/12			10/0		6/4,5	Т
Тема 5	Финансы	18/13,5			10/0	2/1,5	6/4,5	ПЗ
Тема 6	Стратегический менеджмент	18/13,5			12/0		6/4,5	ПЗ
Промежуточная аттестация								зачет
	Всего за 3 семестр	**108/81/**			**64/0**	**8/6**	**36/27**	

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Конс.	**ЛР/ДОТ**	**ПЗ/ДОТ**	**КСР**		
		3						
4 семестр								
Тема 1	Структура компании	18/13,5			10/0	2/1,5	6/4,5	ПЗ
Тема 2	Проекты и проектирование	18/13,5			12/0		6/4,5	ПЗ
Тема 3	Бизнес планирование	20/15			12/0	2/1,5	6/4,5	ПЗ
Тема 4	Занятость	16/12			10/0		6/4,5	О
Тема 5	Стресс	18/13,5			10/0	2/1,5	6/4,5	О
Тема 6	Конфликт-менеджмент	18/13,5			10/0	2/1,5	6/4,5	Т
Промежуточная аттестация		**36**						**экзамен**
Всего за 4 семестр		**144/4**			**64/0**	**8/6**	**36/27**	
Всего		**468/13**			**256/0**	**32/24**	**144/108**	

опрос (О), тестирование (Т), практическое задание (ПЗ), самостоятельная работа (СР), презентация (ПР)

3.2. Содержание дисциплины

Семестр 1.
Тема 1. Досуг
Тема 2.Путешествия
Тема 3.Культура
Тема 4. Известные изобретения
Тема 5. Карьера
Тема 6. Этика
Семестр 2.
Тема 1. Тайм- менеджмент
Тема 2. Планирование
Тема 3. Управление персоналом
Тема 4. Управление качеством
Тема 5.Лидерство
Тема 6. Конкуренция
Семестр 3.
Тема 1. Бренды
Тема 2. Реклама
Тема 3.Торговля
Тема 4. Маркетинг
Тема 5.Финансы
Тема 6. Стратегический менеджмент
Семестр 4.
Тема 1. Структура компании
Тема 2. Проекты и проектирование
Тема 3. Бизнес планирование
Тема 4. Занятость
Тема 5.Стресс
Тема 6. Конфликт-менеджмент

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Семестр 1.	
Тема 1. Досуг	Опрос
Тема 2.Путешествия	Практическое задание
Тема 3.Культура	Практическое задание
Тема 4. Известные изобретения	Тест
Тема 5. Карьера	Презентация
Тема 6. Этика	Опрос
Семестр 2.	
Тема 1. Тайм- менеджмент	Презентация
Тема 2. Планирование	Опрос
Тема 3. Управление персоналом	Опрос
Тема 4. Управление качеством	Тест
Тема 5.Лидерство	Практическое задание
Тема 6. Конкуренция	Практическое задание
Семестр 3.	
Тема 1. Бренды	Презентация
Тема 2. Реклама	Опрос
Тема 3.Торговля	Опрос
Тема 4. Маркетинг	Тест
Тема 5.Финансы	Практическое задание
Тема 6. Стратегический менеджмент	Практическое задание
Семестр 4.	
Тема 1. Структура компании	Практическое задание
Тема 2. Проекты и проектирование	Практическое задание
Тема 3. Бизнес планирование	Практическое задание
Тема 4. Занятость	Опрос
Тема 5.Стресс	Опрос
Тема 6. Конфликт-менеджмент	Тест

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Пример лексико-грамматического упражнения

Use another form of the word in brackets to complete the sentence.

0 There's a lot of _*mistrust*__ in this office. No one believes anything anyone says. (trust)
1 Wearing a pair of jeans is rather _____ for a wedding. (appropriate)
2 The meeting was _____ as nothing was agreed on. (effective)
3 Could you come on Saturday as Friday is rather _____. (convenient)
4 We hope that racial _____ is now a thing of the past and colour will never again decide your

position in life. (equality)
5 It was a case of total _____. Why they didn't sack him sooner I'll never know. (management)
6 The planning was spectacularly _____. Only ten minutes before the quiz started someone asked if we had bought the prizes. Of course no one had. (efficient)
7 I think it highly _____ that there'll be snow today. It's too warm. (likely)
8 They were _____ to get the report in on time. (able)
9 You would have known not to say that, if you weren't so _____. (sensitive)
10 Some of the figures in this report are _____ and need to be corrected. (accurate)

Пример контрольной работы

TEST 1
Use the words in the box to describe the weather.

hurricane	flood	windy	cloudy	humid	blizzard	foggy	thunderstorm	drought

0 Rain, wind, lightning and noise. *thunderstorm*
1 I couldn't see anything. _____
2 The snow is very bad and it's very windy. _____
3 There's no water to drink. _____
4 No blue skies today. _____
5 The rain closed the roads. _____
6 My home flew away. _____
7 I am hot and wet. _____
8 I couldn't keep my hat on. _____

2 **Make sentences using the present simple or present continuous.**
0 He / like / Chinese food.
He likes Chinese food.
1 It / not / rain / outside / this morning.
_____
2 Every / year / my family / go / to France.
_____
3 There / not / be / any / good programmes / on TV / tonight.
_____
4 You / use / the library / often?
_____
5 The shop / give / a discount / on women's clothes / this week.
_____
6 Mehmet / revise / for his exams / these days.
_____
7 It / not / snow / in winter / here.
_____
8 You / understand / Pawel's English?
_____

3 **Do these time expressions use the present simple or the present continuous?**
0 right now *present continuous*
1 usually _____
2 always _____
3 currently _____
4 sometimes _____
5 these days _____
6 never _____
7 today _____
8 every year _____

4 Put the verbs in the box in the correct column.

come melt do trek know want study go be

STATE VERBS		ACTION VERBS
		come

5 Add appropriate words or phrases to the dialogue.

A: [0] *Let's talk* about cars. Which is the best car to buy?
B: What [1]_____ the Renault Clio? I really like it!
A: [2]_____ you? I think it looks ugly. What do you [3]_____ the Peugeot 307?
B: Nothing special really. I don't really like it.
A: [4]_____ do I. It's too slow.
B: I'm not [5]_____ about that but I do need a bigger car.
A: [6]_____ do I. I also don't like the Nissan Note.
B: [7]_____ you? I think it's nice.
A: Why do you think so?
B: I think it's nice [8]_____ I've got one!

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (1 и 3 семестры), зачёта с оценкой (2 семестр) и экзамена (4 семестр).

Зачет проводится в форме письменного контроля. Экзамен состоит из письменной и устной части.

Промежуточная аттестация может также проходить дистанционно в форме тестирования.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

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

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1.1	Владеет системой норм родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь.

		УК ОС-4.2	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.
		УК-ОС-4.3	Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на родном и иностранном(-ых) языке(-ах).
		УК-ОС-4.4	Способен понимать и учитывать в своей деятельности специфику деловой коммуникации на иностранном языке

Компонент компетенции	**Промежуточный /ключевой индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**
УК ОС-4.1.1	Способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке, демонстрировать свободное владение специфической лексикой, характерной для деловой сферы, а также соблюдать нормы и правила иностранного языка	Студент может логически и грамматически верно строить устную и письменную речь на иностранном языке, демонстрировать свободное владение специфической лексикой, характерной для деловой сферы, а также соблюдать нормы и правила иностранного языка
УК ОС-4.2	Способен определять и обосновывать цель публичного выступления (проведения деловой встречи), выбирать форму деловой коммуникации, разрабатывать план публичного выступления (деловой встречи), подбирать адекватные аргументы, управлять процессом коммуникации, демонстрировать знание норм делового этикета, а также способен применять принципы ведения деловой переписки, использовать лексические единицы, характерные для языка делового общения	План четкий, ориентирован на достижение цели. Выстроена внутренняя логика деловой коммуникации. Слышит собеседника. Обосновывает выводы исходя из поставленной цели. Умеет вести письменную коммуникацию на иностранном языке с соблюдением норм и правил делового общения.
УК-ОС-4.3	Способен воспринимать, анализировать и оценивать устную и письменную коммуникацию Способен применять основные принципы делового общения при коммуникациях на иностранном языке. Способен провести деловую переписку на иностранном языке (на примере резюме и мотивационного письма). Выбирает адекватную форму делового документа. Соблюдает требования к языку делового документа. Соблюдает требования по оформлению делового документа. Отбирает содержание делового документа, адекватное цели его написания	Письменная и устная речь грамотная. Текст выполнен с соблюдением стилистических норм. В тексте не допущено серьезных ошибок. Выполнены требования по оформлению документа. Содержание документа логически выстроено в соответствии с выбранной формой. Использована специфическая лексика, применяемая в деловой сфере

УК-ОС-4.4	Умеет спланировать и провести деловую беседу. Владение профессионально-ориентированной лексикой.	Логика построения устного диалога. Аргументированность высказываний (слышит собеседника, адекватно реагирует на его аргументацию).

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Пример экзаменационного текста

1. For questions 1–15, read the text below and decide which answer (A, B, C or D) best fits the space.

In September, I'm going to university but at the moment I am [0] *in two minds* about where to go and what to study. My personal choice would be to study theatre in Rome. I have a very open personality, I am full of self- [1] _____ and people say that when they talk to me they can't [2]_____. So, studying theatre would be a great idea as I could be an actor, or even a [3]_____. In addition, living in Rome sounds so [4]_____. Life in Italy is totally [5]_____ to life in England but I think I can [6]_____the different [7]_____ and ways of life there. The only big problem for me is the [8]_____ in Rome. There are just too many cars! The university does provide a [9]_____ service to the university but friends tell me it still takes two hours. Another problem is my parents. I think it is highly [10]_____ that they will [11]_____me going to Italy and studying theatre. They want me to study International Politics in York. Their [12]_____for this is that they want me to be a highly [13]_____ academic. I must admit, I am interested in [14] _____but I'd rather study theatre. Still, I'd better [15]_____doing some more work because if I don't pass my exams I won't be going anywhere!

0	a out of my mind	b making up my mind	c in two minds	d keeping an open mind
1	a confidence	b defence	c development	d respect
2	a speak louder than words	b get a word in edgeways	c hear it on the grapevine	d on the same wavelength
3	a poet	b critic	c ghostwriter	d dramatist
4	a frustrated	b isolated	c intriguing	d inadequate
5	a criticised	b different	c moving	d impossible
6	a approve of	b consent to	c participate in	d adjust to
7	a cuisines	b climates	c customs	d geography
8	a traffic congestion	b mindless vandalism	c open spaces	d crime rate
9	a barge	b shuttle	c scooter	d tram
10	a unnecessary	b ineffective	c unlikely	d mistrust
11	a relate to	b get on with	c succeed	d approve of
12	a motive	b profile	c assessment	d false impression
13	a praised	b different	c unexpected	d qualified
14	a natural resources	b psychology	c human rights	d hierarchy
15	a get down to	b put up with	c fall out with	d get used to

2. For questions 16–30, read the text below and think of the word which best fits each space. Use only one word in each space.

When you visit [0]___*the*_____Louvre Gallery in Paris you find yourself face to face with one of the greatest mysteries in the art world. For hundreds of years, no one has known [16]_____ the woman in Da Vinci's famous painting 'The Mona Lisa' was. No one knows [17]_____she was rich or poor, fact or fiction. Her identity [18]_____ caused [19]_____ argument over the years. [20]_____the back of the painting had [21]_____signed or dated, investigators may have been able to discover Mona Lisa's identity. In addition, there is [22]_____record of a commission for the portrait in Da Vinci's papers. Supposing there was a note in his paper, would [23]_____ have helped us find this mystery women's identity? Maybe the answer can be found in the fact that the painting [24]_____ to be called 'La Gioconda'. German scientist Veit Probst thinks so. He has [25]_____ he knows who Mona Lisa [26]_____. He is sure that she is Lisa Gerardoni, wife of a Florentine cloth merchant [27]_____Francesco del Giocondo. Probst [28]_____ journalists that her identity

[29]_____revealed by a note that belonged to a former owner of the painting. His scientific article on this issue will [30]_____ published next month.

3. For questions 31–40, complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold and other words. You must use between two and five words in total.

31 I could give you my boat for a month. Where would you go?
imagine
_____my boat for a month, where would you go?
32 They drove for ten hours and then saw the coast.
driving
They _____ten hours before they saw the coast.
33 I finally managed to convince him to come.
succeeded
I finally _____ come.
34 It's not possible for him to finish the report by ten.
finished
He _____ the report by ten.
35 What time is it?
know
Do you _____?
36 'Is the train arriving at eleven tomorrow?'
arriving
She asked _____ at eleven the next day.
37 David says he will do it so it won't be necessary for you to go.

4. Read the text below and look carefully at each line. Some of the lines are correct, and some have a word which should not be there.
If a line is correct, put a tick (□). If a line has a word which should not be there, write the word in the space.

0 Last year, while we were on our way to our holiday house, we had <u>had</u> a	had
00 car crash. It wasn't a bad accident. Both cars were only slightly	□
41 damaged and the man with who was in the other car hurt his hand but	
42 it was not a bad injury. However, his lawyer suggested taking us to	
43 court to get damages. We didn't want go to court so we had a little	
44 choice but to offer him a large amount of money. If you were	
45 being in our situation, what would you have done?	
46 His lawyer advised to him to accept the offer. However, to our	
47 surprise, he has felt that he deserved more than we were offering.	
48 After that, the man had refused to discuss any offer we might	
49 suggest, even though we asked to him what he wanted from us.	
50 So here we are now in court. We are extremely devastated by all this but what can we do?	

5. For questions 51–60, read the text below. Use the word given in capitals beside each gap to form a word that fits in the same space in the same line.

It's not that I [0] ***dislike*** (LIKE) working in this office. That comment would be totally [51]_____ (ACCURACY). There are a lot of things that I really like, for example the [52]_____ (DEVELOP) programme, which is really [53] _____ (VALUE) in this profession if you want to get a promotion. What really makes me angry is the [54]_____ (RESPONSIBILITY) behaviour of some of the managers here. In recent years, this company has grown so large that we are now an [55]_____ (NATIONAL) company with offices in ten cities around the world. As well as being a large company, we are now a [56]_____ (CULTURE) company. However, many of the British-based managers don't seem to realise this and have made no effort to understand their foreign colleagues. This has resulted in a lot of [57]_____ (UNDERSTAND) and a feeling of [58]_____ (TRUST) in many offices. I'd like to think we can do something about this but I think it is [59]_____ (LIKELY). Many managers, however, think such action is [60]_____ (NECESSITY) and we should only be concentrating on

making a profit.

6. You are going to read an article about art forgeries. Choose from the list A–H the sentence which best summarises each part (1–7) of the article. There is one extra sentence which you do not need to use.

WHEN IS THE MONA LISA NOT THE MONA LISA?

1 How many Mona Lisa paintings do you think there are in the world today? Just the one? I don't think so. The truth is that there are probably many, many Mona Lisa's hanging on walls or in studios. Of course only one was painted by Leonardo Da Vinci but the art of copying or, if you can call it by its legal term, 'forgery' is very common in the art world.

2 In fact it is true to say that artists have been copying from other artists for hundreds if not thousands of years. Traditionally, it was normal for artists to copy other artists' paintings. This was a way of making sure historical, religious and artistic traditions were available for future generations. It was considered normal for an artist in training to practise by copying the work of other great artists. In fact some of the most famous forgers in history, probably discovered their skill while studying art at university. Even today this practice continues.

3 Historically, the purpose of art was for historical reference, religious inspiration, or simple enjoyment. Most of the time no one cared who painted the paintings. This is why we find it difficult to identify the artists behind some of the greatest older paintings. Paintings were usually commissioned by the church or state, not by individuals so the name of the artist was really unimportant.

4 However, from around the 16th century the church and state became poorer and money found its way into the hands of rich individuals. These individuals, as a means of showing their place in society or a knowledge of art, drastically increased the demand for art. Suddenly more and more artists were needed and people competed to buy the paintings of certain individual artists. These created people whose job it was to buy and sell paintings. It also created galleries and auction houses. Suddenly art was a business and at its centre was money.

5. As it became more and more important to decide how to value a painting or a work of art, dealers and collectors needed to create a system to value a painting. One way of doing this was by identifying an artist. If a painting was by Da Vinci then it would be exceedingly expensive. If it was a painting by one of his students it would be far cheaper. Now it was important for artists to sign their works so that they could be identified.

6 The problem with this system was that anyone could copy a signature. More complex ways of identifying the artist were needed, such as the colours they used or how they mixed their paints. Soon it became an art itself to be able to identify who really painted a work of art. However, even styles can be copied and art students who needed to make money now could make a name for themselves by being able to copy exactly a great painter's style of work.

7 In addition, as always when money is involved, laws were needed to protect the real painters and paintings. It is at this point when we stop talking about 'copying' and begin talking about 'forgery' and 'forgers'.

8 Today there are strict laws protecting artists and art from forgery. Dealers and auction houses employ specialists who are skilled at identifying forgeries. However, whilst copying is central to learning the art of Art, Art will continue to create the same people that damage it, the forgers. So don't expect there ever to be one Mona Lisa.

0. There are many forgeries in the world today. _____*1*____

A Dealers looked for the name of an artist on the painting. _____

B Copying is an important tradition in the Art World. _____

C Laws make copying a crime. _____

D Ways of identifying paintings became more complex. _____

E Why were paintings painted and who for? _____

F Not all forgeries are found. _____

G Art makes its own criminals. _____

H Art becomes commercial. _____

7. You are going to read a newspaper article in which people talk about their favourite forms of transport. For questions 1–7, choose from the people. For questions 8–14, choose which person's form of transport is referred to. The people and the types of transport may be chosen more than once and there may be more than one answer.

DAVE:
Last year I went on an adventure camp with friends in America and I got the opportunity to ride a quad bike. It was fantastic. They are really fast and go pretty much anywhere but you do have to be careful. Maybe it's just men who have a need for speed but you always want to go a bit faster and that really isn't a very good idea when you are in a forest. I nearly had a really bad accident.
VIJAY:
When I went skiing in Switzerland last year we had to use a cable car to get to the top of the mountain. Because it is so slow it gives you a lot of time to look around you and the views from the car were magnificent. It's very relaxing to use a cable car , which is just as well as five minutes later you are probably zooming down the side of a mountain. Unfortunately, when I was there the cable cars were really crowded.
PENNY:
When I was young I was terrified of closed spaces so it is really strange that I spent most of my life in a submarine. I've been in the Royal Navy now for ten years and from the first moment I saw a submarine I wanted to work in one. I know it's strange but I've always been the type of person who challenges their fears. The great thing about a submarine is the friendships you build in one. Because you are all in this tin can with nowhere to go and no one else to talk to, you all become really close friends.
KEMAL:
When I was young my family lived in Cappadocia which is famous for its caves and its geography. Some foreigners living there ran a balloon company so tourists could see Cappadocia from the sky. One day they let me go up in the balloon and I was absolutely amazed by what I saw. I could see right across Cappadocia and suddenly it looked a completely different place. That summer I wouldn't leave the owners alone. I was desperate to go up as often as possible. Now I hope that when I finish university, I can start my own balloon company, maybe on the coast of Turkey.
FRANCOIS:
I've always wanted to travel on a hydrofoil since I saw one when I was child. Unfortunately there are now very few hydrofoils in service in France. They used to be very common, travelling from one tourist resort to another. You could always recognise them by the noise they made and the way their blades threw up the water. My mother says we had hovercrafts before hydrofoils. These looked like ships on bubbles. It doesn't sound very safe to me. Of course, when I was young the big problem with hydrofoils was that they were so expensive and now when I have the money, I can't find one.
OLA:
In my city Warsaw, one of the most popular forms of transport is the tram. It's particularly popular with university students in the centre. I don't know why because of course the underground is better. Maybe it's because the trams are old and they remind us of the past. Certainly the seats are very uncomfortable. The big advantage of them though is that although they are quite slow it is easier to get around town because they don't cause so much congestion. It is actually quicker to get from one part of town to the other during the rush hour by tram than it is by car. Plus, you get to see the city rather than just blank walls if you take the underground.
ROBERTA:
I own my own scooter. In Italy it's almost a tradition, or at least it used to be, to have your own scooter. Scooters are great because you can quickly move through the traffic and get to where you want to go quickly and easily. There's no trouble with traffic congestion as the scooter can go round the cars that are stuck in the jam. In many countries people say it's dangerous to ride a scooter in traffic but in Milan it isn't because most of the time the cars aren't moving because of the traffic! My scooter is bright yellow with flowers painted on it. I know it's a bit strange but that's the beauty of scooters. Motorbikes are just hard and grey but scooters are fun.

Which person …

0 … travelled up a mountain? _*Vijay*_
1 … used their form of transport to overcome a phobia? _____
2 … has redesigned their form of transport? _____
3 … does not say what their form of transport is? _____
4 … probably won't have the opportunity to use their form of transport? _____
5 … used their form of transport on holiday? _____
6 … knew the owner of the form of transport? _____

Which form of transport ...

7 … shows the world in a different way? _____
8 … forces people to get to know each other? _____
9 … is popular with young people? _____
10 … motivates you to drive quickly? _____
11 … avoids traffic? _____
12 … is noisy? _____

8. You will hear part of an interview with Mary Robinson who writes about reading skills. For questions 1–6 complete the sentences.

Track 5
1 There is a connection between how much you read and …
_____
2 People who watch TV get more …
_____
3 To get a general idea of the reading, look carefully at …
_____
4 Readers should think about what the writer …
_____
5 Focussing on vocabulary makes reading …
_____
6 To help reading faster, you can use …
_____

Шкала оценивания

Зачёт Зачтено	**Не зачтено**
студент владеет темой в достаточном объеме: понимает речь преподавателя и аутентичные звучащие и письменные тексты; реализует речевое высказывания в соответствии с произносительной нормой языка; отвечает на проблемные вопросы (возможно допущение некоторого количества ошибок)	студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета

Экзамен

Отлично	**Хорошо**	**Удовлетворительно**	**Неудовлетворительно**
студент владеет темой в полном объеме учебной программы: полное понимание речи преподавателя и аутентичных звучащих и письменных текстов; реализация речевого высказывания в соответствии с произносительной нормой языка; активное использование лексико-синтаксических структур в монологическом высказывании;	студент владеет темой почти в полном объеме учебной программы: достаточное понимание речи преподавателя и аутентичных звучащих и письменных текстов; реализация речевого высказывания с частичным нарушением произносительной нормы языка; использование лексико-синтаксических структур в	студент владеет темой в ограниченном объёме: частичное понимание речи преподавателя и аутентичных звучащих и письменных текстов; реализация речевого высказывания с нарушениями произносительной нормы языка; использование лексико-синтаксических структур в монологическом	студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета

исчерпывающие ответы на проблемные вопросы (диалогическая речь)	монологическом высказывании с небольшим количеством ошибок; недостаточно полные ответы на проблемные вопросы (диалогическая речь)	высказывании с допущением ошибок; неполные ответы на проблемные вопросы (диалогическая речь)	

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

При изучении иностранного языка самостоятельная работа студентов занимает особое место. В отличие от других предметов, при изучении которых главным является усвоение определенной суммы знаний, владение иностранным языком требует не только приобретения знаний, но также развития умений и формирования речевых навыков. Это достигается путем систематического выполнения большого количества тренировочных упражнений различной направленности, регулярных занятий аудированием и практикой речи, периодического повторения изученного языкового материала, постоянного пополнения лексического запаса.

С учётом специфики дисциплины «Иностранный язык» рекомендуется уделять ежедневно самостоятельной работе 1,5 часа, из них: аудированию (10 минут), чтению (30 минут), переводу (20 минут), грамматике (15 минут), лексике (15 минут).

Описание последовательности действий студента или сценарий изучения дисциплины

Студенту следует обратить особое внимание на последовательность работы со следующими аспектами:

1) грамматика

1. Проработайте теоретический материал по указанной теме.
2. Выделите главные признаки изучаемого грамматического явления. Запишите их в тетрадь.
3. Выполните тренировочные упражнения на закрепление изученной темы, придерживаясь последовательности:

- правила образования грамматической структуры;
- употребление грамматической структуры;
- перевод с английского на русский и с русского на английский;
- распознавание данного грамматического явления в тексте;
- проверка усвоения грамматического материала по тесту.

2) лексика

1. Определите значения слова из контекста;
2. Обратите внимание на интернациональную лексику;
3. Запоминайте не отдельные слова, а словосочетания, выражения или целые фразы;
4. Составьте тематический словарь изучаемой лексики.

3) *чтение*

Чтобы научиться понимать и переводить иноязычный текст, необходимо, в первую очередь, научиться выделять и понимать содержание на уровне: *текста, абзаца* и *предложения,* а также дифференцировать основную и второстепенную информацию.

Основные признаки текста: 1) *связность;* 2) *тематичность* (все предложения объединены какой-либо одной темой); 3) *цельность* (использование средств связи между предложениями).

Тема текста. Текст представляет собой сложное суждение, в котором есть текстовый субъект (о чем говорится в тексте?) и текстовый предикат (что говорится в тексте?).

Текстовым *субъектом* является тема текста, которая находит словесное выражение чаще всего в заголовке или в самом начале текста.

Текстовый *предикат* представляет собой группу суждений, раскрывающих тему текста, т.е. сам

текст.

Главное содержание текста. Понять содержание текста – значит уяснить его тему и идею.

Тема текста – это предмет данного описания, т.е. предмет, явление, событие, о которых идет речь в тексте.

Идея текста – это главная мысль о данном предмете, авторское отношение к описываемому предмету. Идея текста – это вывод, к которому должен прийти читающий после ознакомления с содержанием текста.

Тема часто сообщается в заголовке или в первом предложении текста. Понять идею можно лишь после прочтения всего текста. Иногда она не имеет словесного выражения, тогда читающий должен сам сделать определенные выводы.

Основное содержание текста. Для этой цели выделяются элементы, в которых заключена основная смысловая информация текста. Они называются "ключевыми фрагментами" (слово, словосочетание, предложение, группа предложений). Каждый абзац имеет ключевое предложение – "абзацную фразу", если их объединить, то можно получить основное содержание текста.

Ключевое предложение может находиться: а) в верхней части абзаца (*дедуктивная* структура – изложение мысли от общего к частному); б) в нижней части абзаца (*индуктивная* структура – изложение мысли от частного к общему); в) в верхней и в нижней части (*рамочная* логическая структура). Другие предложения текста представляют собой способ логического развития мысли в абзаце.

Чтение с полным пониманием прочитанного

Цель – полностью понять содержание текста, выделить главную информацию, передать содержание, оценить его, сравнить с уже известным ранее.

Алгоритм

1. Перед чтением спрогнозируйте по заголовку содержание текста.

2. Читайте текст с полным пониманием, т.е. старайтесь, как можно точнее понять содержание и смысл читаемого. При этом догадаться о значении слов вам помогут:

- понятое содержание может подсказать значение незнакомого слова;
- сходство слов со словами родного языка;
- значение однокоренных слов;
- разложение сложных существительных на составные компоненты;
- использование словаря.

3. Проверьте, насколько Вы хорошо поняли содержание и смысл текста. Для этого необходимо:

- ответить на вопросы к тексту, позволяющие выделить детали;
- самостоятельно поставить вопросы к тексту;
- составить развернутый план прочитанного.

4. Для подготовки *пересказа* текста необходимо:

- найти в тексте и выписать основные ключевые слова и выражения;
- составить последовательность фактов и событий;
- изложить содержание текста с опорой на ключевые слова и выражения.

5. Для *характеристики* какого-либо объекта текста необходимо:

- определить объект характеристики;
- выписать слова и выражения, относящиеся к определяемому объекту;
- описать объект;
- высказать свое мнение о нем.

6. Для подготовки *высказывания* по проблеме текста следует:

- определить исходный тезис;
- определить основной материал для аргументирования;
- выписать ключевые слова и словосочетания;
- аргументировать тезис;
- привести примеры.

7. Для *обсуждения проблемы* текста следует:

- выделить предмет обсуждения;
- выделить информацию о предмете;
- выписать ключевые слова и словосочетания;
- выразить свое отношение к предмету;
- аргументировать свою точку зрения.

8. Для *реферирования* текста необходимо:

- зафиксировать основные опорные пункты;
- распределить информацию по степени важности.

9. Для *аннотирования* текста следует:
- зафиксировать тему и главную мысль;
- выразить свое отношение.

Рекомендации по работе с литературой

Процесс изучения дисциплины включает в себя активное использование различных типов словарей и электронных ресурсов.

Из всех типов словарей наиболее необходимым для изучающих иностранный язык является д в у я з ы ч н ы й переводной словарь – англо-русский и русско-английский. Наиболее полные, точные: Англо-русский словарь под ред. В. К. Мюллера и Русско-английский словарь под ред. А. И. Смирницкого. Именно на их базе создан электронный словарь LINGVO (основной). Большой словарь должен включать не менее 80 000 слов.

Второй тип словарей – это отраслевые словари, например экономический, юридический и т. п. Их электронные аналоги имеются в пакете программ LINGVO и в электронном переводчике PROMT. Существуют специализированные издания, например, словари сокращений, слэнга, новых слов и т. п.

Третий тип – толковые «англо-английские» словари. Можно выделить два основных подтипа: учебные и энциклопедические. К первым относится, например: Oxford Advanced Learner's Dictionary, ко второму типу - Collins English Dictionary.

Все современные словари имеют электронные варианты. Они существуют как в off-line версиях на компакт-дисках, так и в режиме on line. Следует учитывать, что электронный перевод всегда требует значительного редактирования.

Сайт электронного словаря LINGVO: http://www.lingvo.ru/lingvo/index.asp

Сайт электронного переводчика PROMT: http://www.translate.ru/rus/

Сайт Британской энциклопедии: http://britannica.com/

Сайт, содержащий много полезных ссылок, в том числе на словари Oxford, Cambridge, Webster's, Macmillan, Encarta, Collins, Longman, самый известный английский тезаурус Роже (Roget's), ссылки студентов, тесты on-line и т. п.: http://www.polyglosso.com/links.htm

Сайт, в котором одним нажатием кнопки можно получить статьи сразу из нескольких десятков словарей и сравнить их: http://www.onelook.com/

Многоязычные словари:

http://www.ets.ru/udict-r.htm

http://www.ets.ru/abbrdict-r.htm

http://www.yourdictionary.com/

http://wordreference.com/

Электронные библиотеки:

Самая крупная в Интернете бесплатная многоязычная библиотека художественной литературы. Содержит тексты на английском, немецком, французском и многих других языках. Пополняется ежедневно: http://www.gutenberg.org/

Библиотека Максима Мошкова – крупнейшая русскоязычная электронная библиотека. Есть раздел «учим английский язык»: http://lib.ru

Рекомендации по подготовке к экзамену

При подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Иностранный язык» необходимо повторить весь материал учебной дисциплины, изученный как в процессе аудиторных занятий, так и самостоятельной работы. При этом следует опираться на список тем, вынесенных преподавателем к экзамену. Очень важно повторить тезаурус дисциплины. Перед экзаменом рекомендуется посещение консультаций преподавателя для получения методических указаний и помощи с целью качественного усвоения материала по наиболее сложным темам и вопросам учебной дисциплины.

Разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и по выполнению домашних заданий

Тест представляет собой задачу, содержащую вопрос и четыре варианта ответа, из которых правилен только один. Именно его студент и должен выбрать. Время, необходимое для проведения тестирования – 0,5-2 минуты на решение одной задачи. При ответе на вопрос студент указывает

номер вопроса и букву правильного, по его мнению, ответа. Например: «1. А». Номера вопросов и ответы на них указываются сверху вниз, при необходимости в несколько столбцов.

Внимательно прочитайте все задания и попробуйте начать с самых легких. Однако имейте в виду, что часто в тестовых работах по английскому языку каждое последующее задание является продолжением предыдущего и поэтому не стоит начинать с ответов на вопросы к тексту, если сам текст вы не читали.

Если выполнение теста подразумевает не только нахождение правильных ответов, но и самостоятельное написание английских слов и предложений, необходимо пользоваться словарём. Отвечая на вопросы или сочиняя собственный текст на немецком языке, пишите короткими предложениями. Лучше разбить одно длинное предложение на 2 или 3 не больших, но грамматически верных, чем запутаться в согласовании времен в сложной конструкции.

Разъяснения по выполнению домашних заданий

- Разделите домашнее задание на несколько «порций» и распределите их по дням; единоразовое выполнение домашнего задания неэффективно.
- Изучите сначала устный материал (прочитайте и переведите текст), а затем, проанализировав все предложенные речевые образцы и лексические единицы, приступайте к выполнению тестовых заданий.
- Используйте в процессе подготовки домашнего задания словари, грамматические справочники и Интернет-ресурсы, указанные в программе.
- Старайтесь не заучивать учебный материал механически. Следует попытаться осмыслить его и проанализировать.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Ступникова, Л. В. Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456438

2. Андриенко, А. С. Business English : учебное пособие / А. С. Андриенко. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2019. — 146 с. — ISBN 978-5-9275-3131-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/141069

3. Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.) : учебник / под редакцией Т. А. Барановской [и др.]. — Москва : Высшая школа экономики, 2013. — 336 с. — ISBN 978-5-7598-0807-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/65969

4. Ibbotson Mark. Business START-UP:student's book / Mark Ibbotson, Bryan Stephens. - 13th printing. - Printed in Dubai : Cambridge University Press, 2013.- 128s.

5. Murphy Raymond. Essential Grammar in USE a self-study reference and practice book for elementary students of English : with answers + CD-ROM User's Guide / Raymond Murphy. - 16th edition. - Printed in Singapore by Markono: Cambridge University Press, 2013. - 319 s.

7.2. Дополнительная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1—B1+) : учебное пособие для вузов / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07022-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452816

2. Гуслякова, А. В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А. В. Гуслякова. — Москва : МПГУ, 2016. — 180 с. — ISBN 978-5-4263-0358-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/106040

3. Аношина, Е. Ю. English for business communication : учебно-методическое пособие / Е. Ю. Аношина. — Тольятти : ТГУ, 2018. — 146 с. — ISBN 978-5-8259-1250-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/139846

7.3. Нормативные правовые документы и иные правовые документы
Не предусмотрены.

7.4. Интернет-ресурсы.

1. http://www.bbc.co.uk/learningenglish/
2. https://deepenglish.com/
3. https://listenaminute.com/
4. https://breakingnewsenglish.com/
5. Miller, Edwin L. “Personnel/Human Resources.” The Academy of Management Review, vol. 1, no. 2, 1976, pp. 134–135. JSTOR, www.jstor.org/stable/257499
6. Loeffler, Pauline. “The Art of Communication.” Improving College and University Teaching, vol. 25, no. 1, 1977, pp. 29–30. JSTOR, www.jstor.org/stable/27565048
7. Alesina, Alberto, and Paola Giuliano. “Culture and Institutions.” Journal of Economic Literature, vol. 53, no. 4, 2015, pp. 898–944., www.jstor.org/stable/43927694

7.5. Иные источники
1. New Market Leader Intermediate David Cotton, David Falvey, Simon Kent, Pearson Longman. – 2013
2. Intelligent Business Intermediate – Tonya Trappe, Graham Tullis, Pearson Longman. – 2005

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК), магнитофонами и CD-проигрывателями для презентации и прослушивания учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
2. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
3. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотекаElibrary.ru.
4. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
5. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «EastView».
6. https://www.jstor.org- Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
7. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.
8. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
9. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
10. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
11. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
12. Справочно-правовая система «Консультант».
13. Электронный периодический справочник «Гарант».