

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО
Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
и воспитательной работе
_____ Н.С. Семенова

«26» января 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Иностранный язык специальности» (английский)**

Направление подготовки 38.03.07. «Товароведение»

Профиль подготовки «Товароведение и экспертиза таможенной деятельности»

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная, заочная

1 Цели освоения дисциплины

Основной целью освоения дисциплины является формирование языковой компетенции, необходимой для осуществления коммуникативной деятельности на английском языке в ситуациях профессионального и делового общения.

Задачами изучения дисциплины являются:

1. Формирование знаний, развитие навыков и умений во всех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо).
2. Формирование общекультурных компетенций - знаний о культуре страны изучаемого иностранного языка и развитие навыков и умений использовать полученные представления и знания в профессиональном и деловом иноязычном общении.
3. Формирование профессиональной компетенции обучающихся средствами иностранного языка путем извлечения профессионально-ориентированной информации из иноязычных источников.
4. Развитие умений, формирование навыков и готовности к самостоятельной деятельности по изучению иностранного языка.
5. Формирование положительного отношения (мотивации) к изучению иностранного языка за счет практического применения полученных знаний, навыков и умений.

2 Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина относится к вариативной части базового цикла – Б1.В.ОД.1 Гуманитарный, социальный и экономический цикл.

Образовательная роль профессионального иностранного языка связана с возможностью приобщиться с его помощью к иноязычным источникам информации и приобретением навыков работы с научной литературой, с расширением общего и профессионального кругозора, с повышением культуры речи профессионального общения на иностранном языке.

Воспитательный потенциал курса иностранного языка реализуется в готовности выпускника вуза содействовать налаживанию межкультурных (в широком смысле слова) связей, относиться с пониманием и уважением к духовным ценностям других народов.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной дисциплины направлен на формирование элементов **общекультурных компетенций (ОК)** в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по данному направлению подготовки:

- Способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса);
- базовые нормы употребления лексики и фонетики;
- требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры;
- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ, текстовых редакторов и т.д.);
- основы делового общения, способствующие развитию общей культуры и социализации личности;

уметь:

-использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации и межличностном общении, а именно:

-в области аудирования: воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию;

-в области чтения: понимать основное содержание аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов (информационных буклетов, брошюр/проспектов), научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; детально понимать общественно-политические, публицистические (медийные) тексты, а также письма личного характера; выделять значимую/запрашиваемую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера;

-в области говорения: начинать, вести/поддерживать и заканчивать диалог-расспрос об увиденном, прочитанном, диалог-обмен мнениями и диалог-интервью/собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости используя стратегии восстановления сбоя в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.), расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение, просьбу, отвечать на предложение собеседника (принятие предложения или отказ), делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-рассуждение;

-в области письма: заполнять формуляры и бланки прагматического характера; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), а также запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблематике; поддерживать контакты при помощи электронной почты (писать электронные письма личного характера); оформлять резюме и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу, выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, коллажей, стенных газет и т.д.);

владеть:

-стратегиями восприятия и анализа устных и письменных текстов по профилю подготовки;

-компенсаторными умениями, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами;

-стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран;

-приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.

Приобрести опыт деятельности в подготовке докладов и сообщений для студенческих научных конференций по иностранным языкам, переводе, аннотировании и реферировании немецкоязычных текстов по профилю.

Матрица формирования компетенций по дисциплине «Иностранный язык специальности»

№ п/ п	Разделы, темы дисциплины	Общекультурные компетенции	Общее количество компетенций
		ОК-5	
1	2	4	5
1	Я и моя семья.	X	1
2	История и структура академии	X	1
3	Мой родной город	X	1
4	Здоровое питание	X	1
5	В универмаге	X	1
6	Путешествие	X	1
7	Основы здорового образа жизни	X	1
8	Англия	X	1

4 Содержание и структура дисциплины

Форма обучения очная

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц 180 часа, в том числе контактные работы 81 часов, самостоятельной работы 72 часов

№ п/ п	Раздел дисциплины	неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость								КС Р	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
			Аудио рная работа			Самостоятельная работа						
			всего	лаборато ра	практиче	всего	ПОДГОТОВ ка к	ПОДГОТОВ ка к	ПОДГОТОВ ка к	ПОДГОТОВ ка к		
1 семестр												
1	Я и моя семья.	1,2,3,4,18	10	10		10	4	3	3		1	Устный опрос (2,3,4,18)
2	История и структура академии	5,6,7,8,17	13	13		10	4	3	3		1	Контрольная работа (2,3,4,18)
3	Мой родной город	9,10,11,12 ,16	15	15		11	4	4	3		1	Контроль домашнего задания (2,3,4)
	Всего:		38	38		31	12	10	9		3	Зачет
2 семестр												
4	Здоровое питание	13,14,15,1 8	10	10		11	5	5	1	10	2	Реферат (18)
5	В универмаге	1,2,3,4,5,6 ,19	13	13		15	5	5	5	10		Устный опрос (2,3,4,5,6)
6	Путешествие	7,8,9,10,1 1,12,18	13	13		15	5	5	5	1	2	Реферат (5,19)
	Всего:		36	36		41	15	15	11	21	4	Экзамен

Форма обучения заочная

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц, 180 часа в том числе контактной работы 18 часа, самостоятельной работы 149

№ п/п	Раздел дисциплины	неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость							КСР	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
			Аудиторная работа		Самостоятельная работа						
			лекций	Практические занятия	всего	подготовка к	подготовка докладов, рефератов.	подготовка к	подготовка к		
1 семестр											
1	Я и моя семья.	1,2,3,4,18		4		12	13	13			Устный опрос (2,3,4,18)
2	История и структура академии	5,6,7,8,17		4		12	12	13		1	Контрольная работа (2,3,4,18)
3	Мой родной город	9,10,11,12,16		4		12	12	13			Контроль домашнего задания (2,3,4)
4	Здоровое питание	13,14,15,18		4		12	12	13		1	Реферат (18)
	Всего:			16	149	48	48	52	зачет 13	2	

4.1. Разделы дисциплины, изучаемые в семестре

№ раздела	Наименование разделов и их содержание	Количество часов				Внеаудиторная работа СР
		Всего	Аудиторная работа			
			Л	ПЗ	ксп	
1	2	3	4	5	6	7
1	Грамматика	50	20		7	30
	Обзорные упражнения по темам: – Структура простого предложения. – Структура сложного предложения. – Виды придаточных предложений.					
2	Говорение	50	20		3	30

	Коммуникативные упражнения по темам: - Визит зарубежного партнера; - Устройство на работу; - Заключение контракта.					
3	Аудирование	50	24		3	30
	Прослушивание записей тематических и аутентичных текстов по коммуникативным ситуациям семестра.					
4	Чтение	52	24		3	30
	Тексты страноведческой и профессионально-ориентированной тематики: Конфликт интересов, Управление фондами, Правила и нарушение правил, Великобритания, США, Канада, Австралия, Новая Зеландия, Интернет, Одновременное выполнение нескольких дел (Multitasking).					
5	Письмо	50	20		3	29
	Анкета. Резюме. Автобиография (CV). Структура делового письма Письмо – запрос. Письмо - предложение. Письмо - заказ. Письмо об отзыве заказа. Рекламное письмо. Отчетность.					
	Итого:	252	108		19	107

4.2. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
1	2	3
1	Существительное. Местоимение. Числительное. Прилагательное.	18
3	Внеаудиторное чтение текстов по социальной и общеэкономической тематике в периодических изданиях с целью извлечения информации для подготовки выступлений в аудитории, на конференции.	18
5	Работа с аудио и видеокассетами в лаборатории	18

2,3	Работа со словарем по специальности при подготовке докладов и выступлений	18
-----	---	----

5 Образовательные технологии
Интерактивные образовательные технологии, используемые в
аудиторных занятиях

№ п/п	Наименование темы	Виды активных и интерактивных занятий по дисциплине учебного плана								
		Деловая (ролевая) игра	дискуссия	круглый стол	метод проектов	мозговой штурм	презентация	портфолио студента	решение и составление кроссвордов и др.	Написание эссе
Семестр 1										
1.	Основы здорового образа жизни	1	1				2			
2.	Германия	1	1							
3.	Путешествие	1	1				2			
4.	История и структура академии	1	1	1						
5.	В универмаге	1	1							
	ВСЕГО:15	5	5	1			4			

6 Учебно- методическое обеспечение работы обучающихся

Дисциплина «Иностранный язык специальности» преподается в течение первого семестра, в виде практических занятий, на которых происходит объяснение, усвоение, проверка языкового и речевого материала; на заключительном этапе рекомендуется подготовка докладов, сообщений, презентаций с их последующим обсуждением.

На практических занятиях и конференциях рекомендуется использование иллюстративного материала (текстовой, графической и цифровой информации), мультимедийных форм презентаций, также рекомендуется подготовка и проведение деловых игр.

В преподавании иностранного языка применяются образовательные технологии: метод проблемного изложения материала; самостоятельное ознакомление обучающихся с источниками информации, использование иллюстративных материалов (видеофильмы, фотографии, аудиозаписи, компьютерные презентации), демонстрируемых на современном оборудовании, общение в интерактивном режиме.

Самостоятельная работа студента, наряду с практическими аудиторными занятиями в группе выполняется (при непосредственном/опосредованном контроле преподавателя) по учебникам и учебным пособиям, оригинальной современной литературе по профилю.

Текущий контроль осуществляется в течение академических семестров в виде проверки домашних заданий, контрольных работ, устных опросов, участия обучающихся в студенческой научной конференции на иностранном языке.

Промежуточный контроль имеет форму зачета, на котором оценивается уровень овладения учащимися основными видами речевой деятельности и аспектам языка.

7. Перечень вопросов итоговой аттестации:

1. Построение простого предложения.
2. Построение сложного предложения.
3. Виды придаточных предложений.
4. Беседа по коммуникативным ситуациям:
 - Визит зарубежного партнера;
 - Устройство на работу;
 - Заключение контракта.

8. Учебно-методическое информационное обеспечение дисциплины

8.1 Основная литература

1. Бонк Н.А., Котий Г.А., Лукьянова Н.А. Учебник английского языка. В 2-х частях. – М.: ДЕКОНТ + ГИС, 2011.-639 с.
2. Агабекян И.П. Английский язык для бакалавров = A Course of English for Bachelor's Degree Students. Intermediate level. – 3-е изд., стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 379 с.
3. A Complete Guide to Modern Writing Forms. Современные форматы письма в английском языке [Электронный ресурс]: Учебник / А.Ю. Поленова, А.С. Числова. - М.: ИНФРА-М: Академцентр, 2012. - 160 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=235606>
4. Идиомы и фразовые глаголы в деловом общении (английский язык) [Электронный ресурс]: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 184 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=205580>
5. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения [Электронный ресурс]: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 223 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=252490>

8.2Дополнительная литература

- 1.Кравцова Л.И. Английский язык для средних профессиональных учебных заведений: Учебник / Л.И. Кравцова.- 2-е изд., испр. – М.: Высшая школа, 2007. – 463 с.: илл.
2. Английский язык для обучающихся университетов. Чтение, письменная практика и практика устной речи. EnglishforUniversityStudents.Reading, writingandConversation: Учебникдляобучающихсяфилол. илингв. фак. высшихучебныхзаведений. В 2 ч. М.: Издательскийцентр: Издательскийцентр «Академия», 2006. – 400 с.
3. Крупнов В.Н. Практикум по переводу с английского языка на русский: Учебное пособие для вузов / В.Н. Крупнов. - М.: Высшая школа, 2006. – 279 с.
4. Розанова Н.М. Английский язык для экономических специальностей / Н.М. Розанова. - Ростов н/Д.: Феникс, 2007.- 284, [2] с.: илл. – (Высшее образование).
5. Любимцева С.Н., Коренева В.Н. Курс английского языка для финансистов. Учебник. Издание шестое, исправленное и дополненное. – М.: ГИС, 2007. – 352 с.
6. Крылова И.П. Сборник упражнений по грамматике английского языка: Учебное пособие для ин-тов и фак. иностр яз. – 8-е изд. – М.: Книжный дом «Университет»: Высшая школа, 2007. – 432 с. на англ. яз.
- 6.Джейм Джойс, Бернард Шоу, Джон Голсуорси Кэтрин Мэнсфилд, Джойс Кэри, Грэм Грин. Маленькая комедия нравов (обработка К.А. Гузеевой)- СПб ... 2000.- 127 с.
7. Миловидов В.А. Английский разговорный язык. Практическое пособие по развитию устной речи. / В.А. Миловидов; ил. М.А. Епифановой. – М.: Астрель: АСТ; Владимир: ВКТ, 2010. – 286, [2] с.: ил.
8. Английский, немецкий, французский языки: Сборник экзаменационных заданий. / Авт.- сот. М.В. Вербицкая, Н.М. Епихина, В.В. Матюшенко, Т.М. Фоменко – М.: Эксмо, 2009 – 416 с. + СД.
- 9.Фалькович М.М. Лексический минимум по английскому языку. / М.М. Фалькович. М.: Высшая школа, 2010.
10. Ткаченко Р.Г., Роговская Б.И., Карлайя М.С. Урок английского на английском: Книга для учителей. – Москва, 2008.
- 11.Выборова Г.Е., Мельчина О.П. 70 устных тем по английскому языку: Пособие к базовому курсу «EasyEnglish» - М.: АСТ- пресс книга. – 160 с. – (EasyEnglish).
12. Венявская, Вера Михайловна. Английская грамматика. Теория и практика: учебное пособие для вузов/ В.М. Венявская. -Ростов н/Д: Феникс, 2009. - 319 с.
13. Ермолаева М.Е. Английский язык в диалогах: учебное пособие. – М.: Проспект, 2009. – 136с.
14. Зайцева, Серафима Евгеньевна. Английский язык для экономистов: Рекомендовано Умц в качестве учебного пособия для вузов/ С.Е. Зайцева, Е.С. Шибанова,2008.-184 с.

- 15 Агабекян, Игорь Петрович. Английский для инженеров/ И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. -6-е изд. -Ростов н/Д: Феникс, 2008. - 317 с.
16. Агабекян, Игорь Петрович. Английский для технических вузов/ И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. -11-е изд. -Ростов н/Д: Феникс, 2008. - 347 с
18. Бочарова Г.В., Воронцова И.И., Моледжи Ю.В., Нестеренко Н.В., Мазурина О.Б., Печкурова З.В. Русско-английский, англо-русский словарь / Г.В. Бочарова [и др.] – М.: ТК Белби, Изд-во Проспект, 2008. – 816 с.
19. Вольфберг Д.М. Англо-русский и русско-английский токсикологический словарь. English-Russian and Russian- English Dictionary of Toxicology: ок. 6000 терминов / Д.М. Вольфберг, А.О. Лойт; подред. А.С. Герда. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 288 с.
20. Ермолаева М.Е. Английский язык в диалогах: учебное пособие. – М.: Проспект, 2009. – 136с.

8.3 Периодические издания

1. The Moscow News

8.4 Интернет-ресурсы

- <http://slovari.yandex.ru/>
- http://www.encyclopedia.com/topic/automobile_industry.aspx
- <http://www.automobilemag.com/index.html>
- http://inventors.about.com/od/cstartinventions/a/Car_History.htm
- http://en.wikipedia.org/wiki/History_of_the_automobile
- <http://www.auto-history.tv>
- <http://l3d.cs.colorado.edu/systems/agentsheets/New-Vista/automobile/>
- <http://www.carhistory4u.com/>
- <http://www.economywatch.com/world-industries/automobile/>
- <http://automotive.einnews.com/>
- <http://www.just-auto.com/>
- http://www.russiansabroad.com/russian_history_229.html
- http://ec.europa.eu/enterprise/sectors/automotive/index_en.htm
- <http://www.familycar.com/engine.htm>
- http://en.wikipedia.org/wiki/Internal_combustion_engine
- <http://www.howstuffworks.com/engine.htm>
- http://www.infovisual.info/05/007_en.html
- <http://auto.indiamart.com/auto-technology/auto-tech-engine.html>
- <http://mb-soft.com/public2/engine.html>
- <http://www.motorera.com/>
- <http://www.2carpros.com/articles/how-a-car-engine-works>
- <http://www.brighthub.com/diy/automotive/articles/34971.aspx>
-
- <http://www.britannica.com/EBchecked/topic/44957/automobile/259043/Engine>
- <http://www.britannica.com/EBchecked/topic/44957/automobile/259047/Electrical-system?anchor=ref527676>
- <http://www.mesubjects.com/automobile-engineering-electric-system.htm>

8.5 Методические указания к самостоятельной работе

Контрольно-обучающие программы:

- формы и функции инфинитива;
- употребление и образование форм глагола временной группы Indefinite;
- использование Present Continuous и Present Indefinite в устной речи;
- использование Present Perfect и Present Indefinite в устной речи;
- времена группы Continuous;
- модальные глаголы и их эквиваленты.

8.6 Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий

Компьютерные обучающие программы:

- CD-ROM и книга «Живой английский» - «ГЛОССА», 2000-2001;
- CD-ROM Полный курс английского языка со встроенными средствами дистанционного обучения – YDPMultimedia, 1999;
- CD-ROM “Business English” – Media House, 1996;
- CD-ROM Интерактивный учебник по современной грамматике английского языка – YDPMultimedia, 2002;
- CD-ROM Полный интерактивный курс английского языка «Путь к совершенству» – MediaHouse, 2002.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины используются комплект мультимедийного оборудования, наборы презентаций, описание деловых игр, процесса проведения круглых столов, наборы тестовых материалов.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению и профилю подготовки – 38.03.07 Товароведение

Автор



Ганиева Й.Н., к.п.н, доцент

Рецензент



Губейдуллина З.М., к.б.н, доцент кафедры гуманитарные и естественнонаучные дисциплины

Программа рассмотрена на заседании кафедры Гуманитарные и естественнонаучные дисциплины «26» января 2016г. протокол № 7

Зав. кафедрой



Губейдуллина З.М.

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета от 26.01.2016 года, протокол № 7
Председатель методической комиссии

Инженерно-технологического факультета



В.Н. Власова

Заведующая библиотекой




М.В. Наумова

РЕЦЕНЗИЯ
НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
Дисциплина Иностранный язык по специальности(английский)
Направление подготовки 38.03.07.«Товароведение»

Соответствие логической и содержательно-методической взаимосвязи данной дисциплины с другими частями ООП	Соответствует
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ОК-5
Соответствие аудиторной и самостоятельной нагрузки учебному плану	Соответствует
Процент лекционных занятий от аудиторной нагрузки	Соответствует
Последовательность и логичность изучения модулей дисциплины	Соответствует
Наличие междисциплинарных связей с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	Присутствуют
Соответствие видов самостоятельной работы требованиям к выпускникам в ФГОС	Соответствует
Соответствие диагностических средств (экзаменационных билетов, тестов, комплексных контрольных заданий и др.) требованиям к выпускнику по данной ООП	Соответствует
Использование активных и интерактивных форм проведения занятий (указать конкретно)	Лекция-визуализация, проблемная лекция, лекция пресс-конференция, метод проектов, метод кейсов, мозговой штурм, интернет-экскурсия
Учебно-методическое и информационное обеспечение	Соответствует
Материально-техническое обеспечение данной дисциплины	Соответствует

Дополнения:
ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Считаю, что вышеуказанная рабочая учебная программа соответствует указанному направлению и профилю подготовки
38.03.07.«Товароведение»

Рецензент:
К.б.н., доцент  Губейдуллина З.М

Рейтинг – план дисциплины

Направление подготовки 38.03..07.«Товароведение

Курс 2, семестр 4,5 2015 / 2016 гг.

Количество часов по учебному плану 180, в т.ч. аудиторная работа 81, самостоятельная работа 72

Преподаватель: Ганиева Й.Н.

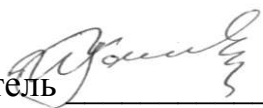
Кафедра: Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Максимальный балл
Модуль 1.			
Текущий контроль			
1. Посещение практических занятий. Контроль аудирования	0,2	3	0,6
2. Посещение практических занятий. Контроль чтения.	0,2	3	0,6
3. Работа на практических занятиях. Контроль на монологической речи	0.5	3	1.5
4. Контроль диалогической речи.	1	1	1
5. Выполнение грамматических заданий	1	2	2
Рубежный контроль			
1. Контрольная работа по грамматике	3	0.5	8
2. Контрольная работа по изученной лексике	3	0.5	8
Модуль 2.			
Текущий контроль			
1. Посещение практических занятий. Контроль	0.2	2	0.4

аудирования			
2. Посещение практических занятий. Контроль чтения	0.2	3	0.6
3. Работа на практических занятиях. Контроль монологической речи.	0.5	3	1.5
4. Контрольная работа по изученной лексике	1	2	2
5. Работа обучающегося на практических занятиях. Контроль диалогической речи	1	2	2
6. Выполнение контрольной работы по грамматике.		1	1
Рубежный контроль			6
1. Контроль монологической речи	6	1	16
Модуль 3			
Текущий контроль			24.8
1. Посещение практических занятий.	0.2	5	1.0
Контроль чтения.	0.2	4	0.8
Работа обучающихся на практических занятиях. Развитие диалогической речи.	0.5	4	2.0
Выполнение контрольной работы по закреплению новой лексики	1	3	3.0
Выполнение индивидуальных контрольных заданий по грамматике	1	2	2.0
Рубежный контроль			
1. Контрольная работа по лексике и грамматике.	6		16
Итоговый контроль			
1. Зачет, Экзамен			30
Итого			100
Поощрительные баллы			10
1. Активная работа на аудиторных занятиях			3
2. Выступление с докладом на студенческой конференции			7
Итого			110

Утверждено на заседании кафедры
протокол № 11 от 26 января 2016г.

Зав. кафедрой  Губейдуллина З.М

Преподаватель  Ганиева Й.Н

Лист регистрации изменений

Изменения	Основание для изменения	Протокол заседания кафедры	Протокол заседания методической комиссии
<p>1. П.6 рабочей программы «Примерные фонд оценочных средств» изложить в следующей редакции:</p> <p>Фонд оценочных средств, сформированный для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по дисциплине «Иностранный язык специальности» разработан на основании следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; - приказа Минобрнауки РФ от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». <p>2) Фонд оценочных средств представлен в приложении рабочей программы и включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; - описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; - типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; - методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. 	<p>1.Изменение №1 в положение о рабочей программе от 05.04.2016г.</p> <p>2.Предписание ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА в части Технологического института - филиала ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА об устранении выявленных нарушений от Рособнадзора Управления надзора и контроля за организациями, осуществляющими образовательную деятельность от 01.04.2016г. №07-55-106/39-Л/З.</p>	<p>Протокол №11 от 07.04.16 г.</p>	<p>Протокол № 12 от 08.04.16 г.</p>

Составитель:



Н.С. Семенова

Министерство сельского хозяйства РФ

**Технологический институт - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия»**

Кафедра «Гуманитарные и естественнонаучные дисциплины»


УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры ГиЕНД

«07» апреля 2016 г.,

протокол №_11__

Заведующий кафедрой


_____ З.М. Губейдуллина

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Приложение к рабочей программе

по учебной дисциплине

Иностранный язык специальности (английский)

Направление подготовки 38.03.07 – Товароведение

**Профиль «Товароведение и экспертиза товаров в таможенной
деятельности»**

бакалавр

Квалификация (степень) выпускника

Димитровград 2016г

Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

**Паспорт
фонда оценочных средств
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
Иностранный язык специальности**

Модели контролируемых компетенций:

Компетенции формируемые в процессе изучения дисциплины
«Иностранный язык специальности (английский)» (3 семестр):

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-5	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции и в процессе освоения ООП (семестр)	Виды занятий для формирования компетенции	Оценочные средства сформированности компетенции
ОК-5	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знание: Лексического (1200-1400 лексических единиц) и грамматического минимума необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; стилистические особенности, - правила этикета, характерные для делового общения,	4	Собеседование, дискуссия	Участие в беседе на заданную тему, осуществление запроса информации, обращение за разъяснением информации, выражение своего отношения к высказыванию партнера, высказывание своего мнения по обсуждаемой теме (объем диалогов от 6 до 7 реплик со стороны каждого учащегося), высказывание сообщений, содержащих наиболее важную

		правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного и делового общения			информацию по теме/проблеме.
		<p>Умение: 1. Общаться (устной и письменной) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы</p> <p>2. Переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности</p> <p>3. Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь пополнять словарный запас; излагать мысли в письменной и устной формах в научной, производственной, культурной и социально бытовой областях на иностранном языке;</p>	4	Практическое занятие	Краткая передача содержание, полученной информации, сообщения о себе, о своем окружении, о своих планах, обосновывая свои намерения/поступки; рассуждение о фактах/событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы; описание особенности жизни и культуры своей страны и страны/стран изучаемого языка, написание делового письма, заполнение анкеты, бланков, изложение сведений о себе в форме, принятой в

		<p>соблюдает правила речевого этикета в деловом общении и оформлении деловой документации, работать с источниками информации</p>			<p>англоязычных странах(автобиография/резюме), использование разного типа двуязычных и одноязычных словарей профессиональной направленности , извлечение и обобщение информации из профессиональных источников (журналы, письма, контракты, договора) ; выделение нужной/основной информации из различных источников на иностранном языке, участие в проектной деятельности межпредметного характера, в том числе с использованием Интернета.</p>
		<p>Владение: понятийным аппаратом и важнейшими терминами по специальности</p>	<p>4</p>	<p>Кейс задача</p>	<p>Степень сформированности речевых, учебно-познавательных и общекультурных умений у обучающихся при говорении,</p>

					чтении, письме.
--	--	--	--	--	-----------------

Компетенция ОК-5 также формируется в ходе освоения дисциплины Иностранный язык специальности (английский)

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Перечень оценочных средств

№ п/ п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Деловая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и педагогического работника под управлением педагогического работника с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Описание деловой игры
2	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме	Комплект контрольных заданий по вариантам
3	Дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии -	Перечень дискуссионных тем, дискуссии.

		обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми.	
4	Сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы сообщений
5	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Список тем
6	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе

Программа оценивания контролируемой компетенции по дисциплине:

№	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Повседневные деловые контакты с партнерами	ОК-5	Собеседование, групповая работа, эссе, деловое письмо, контрольная работа
2	Устройство на работу	ОК-5	Собеседование, тесты, эссе, парная работа
3	Командировка. Современные средства информации: факс, mail	ОК-5	Собеседование, составление диалогов, чтение текстов аудирование
4	Быт и сервис. В гостинице и ресторане	ОК-5	Собеседование, составление монологического высказывания, тесты, эссе
5	Виды деловых писем. Публичная речь	ОК-5	Собеседование, эссе, контрольная работа, тесты

Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		Ниже порогового уровня (Не зачтено)	Пороговый уровень (Зачтено)	Продвинутый уровень (Зачтено)	Высокий уровень (Зачтено)
ОК-5 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знание: Лексического (1200-1400 лексических единиц) и грамматического минимума необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; стилистические	Знать минимум основных грамматических явлений английского языка; необходимый лексико-грамматический минимум для ведения бесед или составления монологических высказываний на профессиональные	Правильно оценивать коммуникативную ситуацию Воспринимать, анализировать и обобщать информацию с целью бытового общения или общения на профессиональную тематику; формулировать достижимую	Как самостоятельно освоить: минимум основных грамматических явлений английского языка и необходимый лексико-грамматический минимум для ведения бесед или составления монологических высказываний на профессиональные темы; прояснить и значение информации в	Минимум грамматических явлений английского языка; необходимый лексико-грамматический минимум для ведения бесед или составления монологических высказываний на профессиональные темы, прояснить и значение информации в

	<p>особенности, -правила этикета, характерные для делового общения, правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного и делового общения</p>	<p>темы как самостоятельно освоить: минимум основных грамматических явлений английского языка и необходимый лексико- грамматический минимум для ведения бесед или составления монологических высказываний на профессиональные темы сущность и значение информации в развитии современного информационного</p>	<p>рамках определенной коммуникативной ситуации цель делового общения или общения на профессиональную тематику; культуру и мышления, анализа и навыками обобщения информации для постановки цели и выбора наиболее рациональных путей ее достижения воспринимать на слух несложную монологическую и диалогическую речь на бытовые темы и ряд специальных тем; выражать свои мысли на</p>	<p>развитии современного информационного общества грамматический минимум для ведения бесед или составления монологических высказываний на профессиональные темы, проявляя при этом понимание необходимости соблюдать основные требования информационной безопасности</p>	<p>соблюдать требования информационной безопасности правила реферирования на профессиональные темы, проявляя при этом понимание необходимости соблюдать требования информационной безопасности</p>
--	--	---	--	--	--

		<p>обществами минимум основных грамматических явлений немецкого языка; необходимый лексико-грамматический минимум для ведения бесед или составления монологических высказываний на профессиональные темы, проявляя при этом понимание необходимости соблюдать основные требования информационной безопасности</p>	<p>иностранном языке письменно излагать информацию по изученным лексическим темам с правильным применением основ грамматики рассказать о себе, своей профессиональной деятельности, условиях жизни, о будущей работе; кратко обосновать свои взгляды и намерения в повседневной коммуникации на простые бытовые темы; переводить небольшие связные тексты с минимальным искажением смысла</p>		
	<p>Умение: 1. Общаться</p>	<p>Самостоятельно</p>	<p>Самостоятельно</p>	<p>Выявлять опасности и</p>	<p>Выступать</p>

	<p>(устной и письменной) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы</p> <p>2.Переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности</p> <p>3.Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь пополнять словарный запас</p> <p>4. Излагать мысли в письменной и устной формах в научной, производственной, культурной и социально бытовой областях на иностранном языке;</p>	<p>освоить минимум основных грамматических явлений английского языка и необходимый лексико-грамматический минимум для ведения бесед или составления монологических высказываний на профессиональные темы; выявлять опасности и угрозы, возникающие в процессе развития современного информационного общества читать и переводить со словарем тексты по общим вопросам в</p>	<p>освоить минимум основных грамматических явлений английского языка, необходимый лексико-грамматический минимум для ведения бесед или составления монологических высказываний на профессиональные темы; основные правила реферирования текстов с применением их на практике; выявлять опасности и угрозы, возникающие в</p>	<p>угрозы, возникающие в процессе развитии современного информационного общества, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны воспринимать, анализировать и обобщать информацию с целью бытового общения или общения на профессиональную тематику; формулировать достижимую в рамках определенной коммуникативной ситуации цель делового общения или общения на профессиональную</p>	<p>докладами длительность минут на предложенных ранее изучаемых занятиях. Делать различные виды перевода (аннотирование реферативные реферировать статьи на английском языке общеполитической профессиональной тематики. реферировать газетные статьи на английском профессиональной тематики, при этом соблюдать</p>
--	---	---	--	--	---

	<p>соблюдает правила речевого этикета в деловом общении и оформлении деловой документации, работать с источниками информации</p>	<p>профессиональной сфере; воспринимать на слух несложную монологическую и диалогическую речь на основные специальные темы, проявляя при этом понимание необходимости соблюдать основные требования информационной безопасности</p>	<p>процессе развитии современного информационного общества, соблюдать основные требования информационной безопасности</p>	<p>тематику</p>	<p>требования информационной безопасности</p>
	<p>Владение: понятийным аппаратом и важнейшими терминами по специальности; владеть различными социальными ролями; уметь работать в команде при составлении диалогов</p>	<p>Культурой мышления, анализа, восприятия и навыками обобщения информации для постановки цели и выбора путей ее достижения минимум основных</p>	<p>Основных грамматических явлений английского языка, необходимый лексико-грамматический минимум для ведения бесед или составления</p>	<p>Способностью понимать тексты, построенные на частотном языковом материале профессионального характера; навыками понимания статей и сообщений по своей профессиональной тематике, авторы</p>	<p>Навыками самостоятельного освоения основных грамматических явлений английского языка, необходимыми лексико-грамматическими</p>

		<p>грамматических явлений английского языка; необходимый лексико-грамматический минимум для ведения бесед или составления монологических высказываний на профессиональные темы нормами современного иностранного языка (английский язык); навыками перевода со словарем небольшого письма или сообщения на профессиональную тему; иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения простой информации из иностранных</p>	<p>монологических высказываний на профессиональные темы; основные правила реферирования текстов с применением их на практике. владеть иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из иностранных источников на несложные специальные темы;</p>	<p>которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения.</p>	<p>минимума для бесед или со монологическ высказывани профессиона. темы, основн реферировани применение на практике выявления о и угроз, воз в процессе современного информации общества, навыками со основных т информации безопасности числе государствен</p>
--	--	--	--	---	---

		ИСТОЧНИКОВ			
--	--	-------------------	--	--	--

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

3.1. Устная речь

1. What's the defining of the marketing?
 - a) Selling goods.
 - b) Advertising goods.
 - c) A process that provides needed direction for production and helps make sure that the right products are produced and find their way to consumers.
2. What is the aim of the marketing?
 - a) To get rid of what ever the company happens to produce.
 - b) To identify customers` needs – and meet those needs so well that product “sells itself”.
 - c) To analyze the activity of competing companies.
3. How much basic economic utility do production and marketing provide?
 - a) Five;
 - b) Four
 - c) Seven
4. What does utility mean?
 - a) Analyzing the needs of people.
 - b) The power to satisfy human needs.
 - c) Estimating what price the consumers are willing to pay for the goods.
5. Do all produced goods automatically provide form utility?
 - a) Only goods of high quality and at reasonable prices.
 - b) Production of something tangible.
 - c) Production of something tangible that consumers want.

6. What does possession utility mean?

- a) Obtaining the product the customer need.
- b) Exchanging money or something else of value for the goods.
- c) Obtaining a product and having the right to use or consume it.

7. What does time utility mean?

- a) Having the product available where the customer wants it.
- b) Having the product available when the customer wants it.
- c) Having the product available both when and where the customer wants it.

8. What does place utility mean?

- a) Having the product available where the customer wants it.
- b) Predicting what types of goods different customers will want over the next several years and how many goods they'll buy.
- c) Estimating how many competing companies will be making the same goods and where.

9. What utilities are very important for services?

- a) Form utility.
- b) Time and place utility.
- c) Possession utility.

10. How much does marketing cost about of consumer dollar?

- a) 20%.
- b) 60%.
- c) 50%.

11. How is micro marketing defined?

- a) Creation and delivery of standard of living.
- b) A set of customer-related activities done by individual organizations.
- c) Producing and selling goods.

12. Why does a society need some sort of marketing system?

- a) To organize the efforts of all the producers and middlemen needed to satisfy the varied needs of all its citizens.
- b) To decide which is more important – production or marketing in a total business system aimed at providing consumers with – need satisfying goods and services.
- c) To estimate what price the customers are willing to pay for the goods and if the firm can make a profit selling at that price.

13. What levels does marketing exist at?

- a) Only at the micro level.
- b) Only at the macro level.
- c) At both the micro and macro levels.

14. How many definitions are used of marketing?

- a) One for the whole marketing system.
- b) Two (one for micro-marketing and another for macro-marketing).
- c) Three (one for the whole marketing system then for micro-marketing and for macro-marketing).

15. What does micro-marketing look at?

- a) Looks at customers and organizations that serve them;
- b) Looks at the whole production – distribution system;
- c) Looks at the promotion, which should be used to tell potential customers about the firm's goods.

16. What should marketing begin with?

- a) With the production process;
- b) With advertising;
- c) With potential customer needs.

17. What determines what goods and services are to be developed?

- a) Production;
- b) Marketing;
- c) Competition.

18. What is the purpose of a business or nonprofit organization?

- a) To supply goods and services that are convenient to produce;
- b) To win the competition;
- c) To satisfy customer or client needs.

19. What is a macro-marketing definition?

- a) A social process that directs an economy's flow of goods and services from producers to consumers in a way effectively matches supply and demand and accomplishes the objectives of society;
- b) The performance of activities that seek to accomplish an organization's objectives by anticipating customer or client needs and directing a flow of need-satisfying goods and services from producer to customer or client;
- c) An organization the efforts of all the producers and middlemen needed to satisfy the varied needs of all its citizens.

20. What does the macro-marketing emphasis on?

- a) Activities of individual organizations;
- b) Warranty and disposal policies;
- c) How the whole marketing system works.

21. What's the role of a macro-marketing system/

- a) To determine what goods and services to be developed;
- b) To match effectively heterogeneous supply and demand and at the same time accomplish societies objectives;
- c) To take over production, accounting, and financial activities.

22. What does economic system mean?

- a) The way an economy organizes to use scarce resources to produce goods and services and distribute them for consumption by various people and groups in the society;
- b) Estimating how many competing companies will be making similar goods, how many these they'll produce, and at what prices;
- c) The way of providing consumers with need-satisfying goods and services.

23. How are economic decisions made in a planned economic system?

- a) Government planners decide what and how much is to be produced and distributed by whom, when, and to whom;
- b) Consumers make a society's production decisions when they make their choices in the marketplace through their dollar "votes";
- c) Directors of companies make their decisions what and how much is to be produced.

24. How are prices set in a planned economic system?

- a) Prices change according to supply and demand;
- b) Manufacturers quote the prices for the goods they produce;
- c) Prices are set by government planners and tend to be rigid.

25. How long may government planning work fairly well?

- a) As long economy is simple and the variety of goods and services is small;
- b) When economics become more complex;
- c) Within a period of 10 years.

26. Who takes economic decisions in a market-directed economic system?

- a) Government planners decide what and how much is to be produced and distributed by whom, when, and to whom;
- b) The individual decisions of the many producers and consumers make the macro-level decisions for the whole economy;
- c) Leading producers make a society's production decisions.

27. How are prices set in a market-directed economic system?

- a) Prices are set by government planners and tend to be rigid;
- b) Prices in the marketplace are rough measure of how society values particular goods and services;
- c) Producers are free to set prices for the produced goods.

28. Do consumers enjoy any freedom of choice of goods in a market-directed economy?

- a) Consumers are forced to buy any goods or services;

- b) Consumers have some freedom of choice but the assortment of goods and services is quite limited;
- c) Consumers enjoy maximum freedom of choice.

29. Does marketing take place in a pure subsistence economy?

- a) No marketing takes place because each family unit produces everything it consumes;
- b) Marketing takes place to help each producer – consumer to achieve its objectives;
- c) Marketing doesn't occur unless two or more parties are willing to exchange something for something else.

30. What is a market?

- a) A place for face-to-face indirect negotiations;
- b) A group of sellers and buyers who are willing to exchange goods and/or service for something of value;
- c) “Marketing” components of the system – including consumers and other customers, middlemen, and marketing specialists.

31. What activities does the marketing management process include?

- a) Getting in touch with the target market;
- b) Planning marketing activities, directing the implementation of the plans and controlling these plans;
- c) Making whatever easy to produce and trying to sell them.

32. Are there any relationships among the three jobs in the marketing management process?

- a) No one was concerned with the whole system, each department goes merrily on – doing its own thing;
- b) Only marketing people try to balance consumer, company, and social interests;
- c) The jobs are all connected to show that the marketing management process is continuous.

33. What's the objective of the planning job in the marketing management process?

- a) Controlling the plan;
- b) Planning marketing activities;
- c) Directing the implementation of these plans.

34. What is strategy management planning called?

- a) The management process of developing and maintaining a match between organization's resources and its market opportunities;
- b) Seeking attractive new opportunities – as customers needs change or as the organization's ability to meet customers needs change;
- c) Planning present activities.

35. What is marketing strategy planning?

- a) This is a top management job that includes planning not only for marketing activities but also for production;
- b) Finding attractive opportunities and developing profitable marketing strategy;
- c) Aiming all organization's efforts at satisfying its customers – at a profit.

36. What does marketing strategy specify?

- a) A target market and related marketing mix;
- b) Customer's needs;
- c) Competitors' opportunities to satisfy customers' needs

37. What does target market mean?

- a) A group of buyers who are willing to exchange goods and services for something of value;
- b) Convenient places where buyers and sellers can meet face-to-face to exchange goods and services;
- c) A fair homogeneous (similar) group of customers to whom a company wishes to appeal.

38. How is marketing mix defined?

- a) The managerial process of developing and maintaining a match between an organization's resources and its marketing opportunities;
- b) It's the process of planning marketing activities;

c) The controllable variable the company puts together to satisfy the target market group.

39. What does target marketing mean?

a) The typical production – oriented approach – aims at everyone with the same marketing mix;

b) It is an approach when a marketing mix is tailed to fit some specific target customers;

c) It specifies a target market and related marketing mix;

40. How many major parts of a marketing mix?

a) Five;

b) Three;

c) Four.

41. Is customer assumed as a part of the marketing mix?

a) A customer should be the target of all marketing efforts;

b) Yes, the customer as a part of the marketing mix;

c) Target marketing is not limited to small market segments – only to fairly homogeneous ones.

42. What is the product area connected with?

a) Getting the right product to the target market's place;

b) Developing the right product for the target market;

c) Product's promotion.

43. What is place concerned with?

a) Getting the right product to the target market's place;

b) Developing the right product for the target market;

c) Having goods available in stock to satisfy customers' needs.

44. What does promotion of the goods mean?

a) Advertising the goods in the newspaper;

b) Telling the target market about the right goods;

c) Communicating with large numbers of customers at the same time.

45. What does promotion includes?

a) Various advertising media – newspapers, radio, TV, billboards

b) Company's own sales force or other sales specialists can be used;

c) Personal selling, mass selling, sales promotion.

46. What does personal selling involve?

a) Communicating with large numbers of customers at the same time;

b) Unpaid form of no personal presentation of ideas, goods, service;

c) Direct communication between sellers and potential customers.

47. What does mass selling mean?

a) Communicating with large numbers of customers at the same time;

b) Paid form of no personal presentation of ideas, goods, service by an identified sponsor;

c) Direct communication between sellers and potential customers.

48. What does sales promotion aim at?

a) Advertising and publicity;

b) Personal selling;

c) Stimulating interest, trade or purchasing by final customers or others in the channel.

49. What must managers consider to set the right price?

a) The kind of competition and the cost of the whole marketing mix in the target market, customers' reaction to the price, current practices to give discounts, legal restrictions on prices;

b) The prices of their competitors for similar goods, the ways of promotion and willingness of the customers to pay;

c) The packages, warranty, various advertising media their competitors can say.

50. Which of the four Ps is the most important in a marketing mix?

a) All are equally important;

- b) Price is the most important;
- c) Promotion and price.

3.2 Темы контрольных работ для обучающихся по заочной форме обучения

1. Рабочий день коммерсанта. Обязанности персонала.
2. Деловая встреча. Назначение делового свидания. Деловой этикет.
3. Деловые разговоры по телефону. Этика общения по телефону.
4. Условия поставки товара. Обсуждение основных требований к товару.
5. Встреча партнеров в аэропорту. Размещение в гостинице. Составление графика рабочих встреч.
6. Выполнение заказов партнеров. Обсуждение условий немедленной поставки заказа.
7. Обсуждение цены и условий платежа.
8. Визит партнеров. Посещение завода изготовителя.
9. Визит партнеров. Организация свободного времени. Посещение театра. Обед в ресторане. Экскурсия по городу. Организация тура по магазинам.
10. Выставки и ярмарки. Организация делового информационного центра на выставках. Цели и задачи международных выставок. Организация экскурсии по выставке. Беседа со стендистом.
11. Заявка и предложение. Оформление заявки на товар. Обсуждение вопроса цены, платежа, условий поставки в заявках. Оформление предложения.
12. Виды рекламы. Требования к рекламе. Реклама нового товара.
13. Оформление предложения на новый товар. Обсуждение гарантийного периода, дефектов, условий, исправления дефектов и поставка запчастей.
14. Покупка оборудования. Обсуждение условий проведения испытаний оборудования. Упаковка. Требования к упаковке.

15. Оформление сделок. Знакомство с контрактами. Обсуждение требований к составлению контракта.
16. Карьера. Профессиональные требования к коммерсанту.
17. Поиск работы. Устройство на работу. Подготовка к собеседованию. Собеседование.
18. Резюме. Основные требования к составлению резюме. Составление собственного резюме.
19. Служебные обязанности работников офиса: директора, менеджера, главбуха, секретаря и др.
20. Договор о найме на работу. Составление договора. Внесение изменений. Подписание договора.
21. Контракт. Цели и задачи контрактов.
22. Типовой контракт. Основные разделы типового контракта.
23. Условия поставки. Международные правила по толкованию торговых терминов.
24. Контракт. Условия поставки и маркировки товаров согласно контракту.
25. Форс-мажорные обстоятельства.
26. Контракт. Претензии. Нарушение контракта. Санкции составления претензии.
27. Обсуждение условий контракта. Переговоры о подписании контракта.

3.3 Комплект разноуровневых задач (заданий, тестов)

1.Задачи репродуктивного уровня

1вариант

- 1) **Выберите правильный вариант ответа**

1. The north-east of England was famous for shipbuilding industry.
- a) his b) its c) her
2. A man can leave job and look for another one that suits him.
- a) his b) your c) her
3. Some farm workers get most of work in summer.
- a) its b) their c) her
4. She explain how she had lostjob.
- a) my b) your c) her
5. A nation's wealth depended on owning precious metals.
- a) its b) my c) their
6. Merchants were people who made money through the buying and selling goods.
- a) his b) your c) their
7. When you have collected the evidence, you are ready to test theory.
- a) ----- b) your c) its
8. Each good has own utility value for the consumer.
- a) their b) its c) my

9. The price of goods is not always the same as real cost.

- a) their b) its c) my

10. Consumers want satisfaction from resources (time and money).

- a) her b) its c) their

2) Выберите подходящее по смыслу слово

Pleasure touch in catalogue of further forward Enclosed draw faithfully from delight notice
--

Dear Mr Jacobs,

Thank you very much for your letter (1)_____ 5 March. (2)_____ answer to your request, we have (3)_____ in enclosing our latest (4)_____ and price list.

I would like to (5) _____ your attention to the special offers. These products are available at a reduced price for a limited time only. If you would like any (6)_____ information, please get in (7)_____ with me. I look (8)_____ to hearing from you.

Yours (9)_____ ,

Howard Johnson

Sales Manager

(10) _____: catalogue, price list, special offers supplement.

3) Выберите нужную форму глагола в пассивном залоге:

1. Payment yesterday.

- a) is received b) was received c) received

2. The company's annual accounts by the Chief Accountant.

- a) is prepared b) are prepared c) prepare

3. The agent by the company last week.

- a) was accredited b) were accredited c) accredited

4. The accumulated profit forward to next year today.

- a) has been carried b) have been carried c) was carried

5. Our budget already.

- a) have been cut b) has been cut c) were cut

6. Efforts to reduce the prices by 10% now.

- a) are being made b) were being made c) is being made

7. Nowadays all the clients of the bank for a financial advisory service.

- a) are provided b) were provided c) provided

8. The shares on the American Stock Exchange next week.

- a) will be floated b) were floated c) is being floated

9. Soon the financial results at the annual general meeting.

- a) will be announced b) will announce c) announce

10. The shipment may
- delayed a) be delayed b) was delayed c) were

2. Задачи реконструктивного уровня

1) Выберите правильный вариант ответа

1. The tourist office has about hotel accommodation.
a) information b) informations
2. No news good news.
a) is b) are
3. Money the world go round.
a) make b) makes
4. Economics my favourite subject at the Institute.
a) is b) are
5. What the government going to do about the problem of homelessness.
a) is b) are
6. There \$ 30 in my wallet, but now it's gone.
a) was b) were
7. How much jeans?
a) is this b) are these
8. Have arrived yet?
a) businessmen b) a businessman
9. Many students get at colleges and universities.
a) knowledge b) knowledges
10. Cash money in the form of banknotes and coins.
a) are b) is

2. Выберите нужную форму глагола to be:

1. There five people in my family.

a) are b) is

2. there much mail on the desk ?

a) are b) is

3. There no contracts on the desk.

a) are b) is

4. There much new equipment at the plant.

a) are b) is

5. There a big rise in the cost of living.

a) has been b) have been

6. there a flight to Paris this evening?

a) are b) is

7. There nobody in the office.

a) are b) is

8. There a lot of people in the shops.

a) were b) was

9. The manager of the company is leaving, so there a new manager soon.

a) will be b) is

10. There 5,000 employees in our company.

a) are b) is

3. Задачи творческого уровня

1. вариант

1) Прочитайте приведённые ниже тексты. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами в конце строк так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами.

Peter's mother was a very busy woman. She was out at work all day.
When she came home she had to cook dinner for Peter and his dad.
Peter always wanted a sweet alter his meal but he 1
NOT

GET

one because his mother never had time to make one.
Sometimes she remembered 2 a cake home. BRING
Other times she forgot. "You 3 HAVE
just to do without," she told Peter then.
"Vernon's mum bakes cakes and biscuits every week,
" grumbled Peter. "I don't care!" replied his mother.
"Vernon's mum doesn't have to go out to work". When Peter
visited his friend Vernon one evening,
Vernon 4 homemade apple pie. EAT
He gave Peter a slice. It was delicious. "My mum 5 WORK
always ," complained Peter,
"so she never makes us any sweets." The next evening, after school,
Peter took Vernon to his home where a surprise was waiting for them.
"What's that chocolate smell?" said Vernon as they entered the hall.
A large chocolate cake 6 and left on the kitchen
BAKE
table together with a note: "I 7 shopping. GO
Back soon. Enjoy the cake! Mum". "Wow!" said Vernon,
between mouthfuls, "This is even better than Mum's apple pie!"

2) Образуйте прошедшую форму данных глаголов

Act, happen, admit, delay, apply, boil, escape, suffer, try, stop, repair,
annoy

3) Раскройте скобки, ставя глаголы Past Simple / Past Continuous

- 1) When I gave them the sandwiches, they(eat) them all
- 2) When I saw the rat, it.....(run) through the kitchen
- 3) when I walked in, I..... (not recognize) you straight away

4) when she was living in Tokyo, she(send) me an e-mail every week

5) she decided to go walk faster because she(get) cold

4) Выберите правильный ответ

1. While Tom_____a book, Marhta_____TV.

a) was reading, watched c) was reading, was watching

b) read, watched d) read, was watching

2. We called our friends in London yesterday to tell them about the reunion that we_____.

a) will plan c) plan

b) were planning d) have planned

3. I feel terrible. I think I_____to be sick.

a) will c) am going

b) go d) will be going

5) Соотнесите английские слова с русскими эквивалентами

1. To work for a company / a person a) Важный человек, ключевая фигура (персона)

2. To meet sb b) Страна-производитель вина

3. To specialize in smth / in doing smth c) Ездить из пригорода в город на работу

4. A wine-producing country d) Специализироваться в чём-либо

5. A key person e) Быть родом из

6. A business trip f) Возглавлять компанию (руководить проектом)

7. To run a company (a project...) g) Конкурировать с кем-либо

8. To come from h) Познакомиться с кем-либо

9. To commute from...to...
человека

i) Работать на компанию /

10. To compete with smb

j) Командировка

б) Переведите с русского на английский язык

1. Федеральная резервная система контролирует поступление денежных средств.

2. Самое сильное оружие системы - дополнительные резервные обязательства

3. Если банк держит на руках 30 процентов фондов, он может давать ссуду из остальных 70 процентов.

4. Когда Федеральная резервная система покупает правительственные ценные бумаги, поступление денег увеличивается.

5. Система использует эти методы для «тонкой настройки» экономики

2 вариант

1) Прочитайте приведённые ниже тексты. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами в конце строк так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами.

Jerry stared worriedly out of the window. He had been up studying most of the night and now his exam was about to start. Even though he had revised the same things again and again, he wasn't at all sure how

1he would be. It had been his decision to
SUCCEE

D

take this 2 programming course, but that didn't
OPTION
mean he wasn't eager to pass. In fact, he wanted to get a good mark as

he had hopes of becoming a software 3..... . This was
DESIG

N

Jerry's golden opportunity but he felt his hand shaking as he picked up his pen to write his name on the paper. The exam was particularly
4..... as he knew his future career might be at stake.
FRIGH

T

He took a deep breath as he opened the exam paper that was handed to him. This was the moment of truth. Then he gave a little gasp of
5..... . He knew the answers to all the questions;
BELIE

F

all last night's revision had paid off. He was going to do just fine!

2) Образуйте прошедшую форму данных глаголов

Begin, fly, run, win, buy, give, spend, come, lose, take, put, feel, grow

3) Раскройте скобки, ставя глагол в правильное время

I(watch) Frank de la Selva on TV last night.

She(visit) the Prado Museum.

I(met) my best friend when I was

6. Whenyou(see) Borja?

I(finish) my maths homework yet.

4) Выберите правильный ответ

1. Mr Smith said he will call you back _____ 4pm.

- a) until
- b) in
- c) by
- d) on

2. The new report contained _____ important information?

- a) many

- b) another
- c) an
- d) a lotof

3. His flight _____ at 9am tomorrow.

- a) isarriving
- b) arrives
- c) willbearriving
- d) willarrive

5) Соотнесите английские слова с русскими эквивалентами

- | | |
|--|---|
| 1. To make a phone call | a) Навещатького-либо |
| 2. To make an arrangement | b) Увеличивать(ся) издержки |
| 3. To do activities | c) Назначить (договориться о) встречу |
| 4. To have a free time | d) Заниматься разными видами деятельности |
| 5. To communicate with smb | e) Опытьвчём-либо |
| 6. To make an appointment | f) Сделатьзвонок |
| 7. To come to visit smb | g) Уменьшатьриск |
| 8. To decrease a risk | h) Договариваться |
| 9. To increase costs | i) Общатьсяскем-либо |
| 10. To look forward to doing smth | j) Иметьгибкий (скользящий) графикработы |
| 11. An experience in smth/doing smthk) | Ждать с нетерпением чего-либо |

6. Переведите с русского на английский язык

1. Федеральная резервная система контролирует разнообразные финансовые учреждения и является «банком банкиров».
2. Все национальные банки являются членами Федеральной резервной системы владеют ею совместно с правительством.
3. Банки - члены Федеральной резервной системы время от времени берут ссуды в местных резервных банках.

4. Федеральная резервная система предоставляет финансовую поддержку и консультирует своих членов.

5. Банки-члены Федеральной резервной системы получают дивиденды на капитал, которым владеют резервные банки

3.4 Темы сообщений, эссе, монологического высказывания

Education

Environmental Problems

Family Problems

Fashion

Food

Friendship & Love

Global Problems

Leisure Time Activities

Mass Media

Miscellaneous

Money

Science & Technology

Shopping

Sports, Health & Beauty

Theatre, Painting, Music & Cinema

Travelling

Youth Problems

Work & Career

3.5 Темы аудирования

About Myself - О себе (семья, школа, хобби, друзья)

Republic of Belarus - Беларусь (история, города, традиции)

MyFutureProfession - Будущая профессия

GreatBritain - Великобритания (история, города, традиции)

The Seasons of the Year - Времена года

Health - Здоровье

Science - Наука

Education - Образование, школы

Holidays - Праздники

Travelling - Путешествия и приключения

Othercountries - Разные страны (история, города, традиции)

Russia - Россия (история, города, традиции)

USA - США (история, города, традиции)

Famouspeople - Знаменитые люди

InternationalOrganizations - Международные организации

Globalproblemsand dangers - Глобальные проблемы и опасности

Relations, appearance, character - Отношения, внешность, характер

The sports, healthy way of life - Спорт, здоровый образ жизни

3.6 ДЕЛОВАЯ (РОЛЕВАЯ) ИГРА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Иностранный язык специальности (английский)

Раздел 3. Communication in Business. Тема (проблема) «Telephone conversations»

1. **Концепция игры** Телефон - самая быстрая форма коммуникации, им часто пользуются, когда не хватает времени, чтобы получить или передать информацию, хотя важные телефонные разговоры (по ценам, условиям платежа, по претензиям) должны подтверждаться письменно. В целях экономии времени, в начале и в конце телефонного разговора употребляются однотипные обороты. Ролевая игра направлена на тренировку наиболее употребляемых оборотов и фраз, согласно стилю делового общения с использованием фрагментов аудирования и составлению на их основе своих собственных диалогов.

2. **Роли:**

1. Роберт Диллон звонит Чарлзу Ментону в Лондон из отеля по

поводу деловой встречи;

2. ИзабэльДюссарт звонит в отель РэдисонИмпаэр для брони комнаты;

3. **Ожидаемый (е) результат (ы)**

Научить студентов совместно работать в группах под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально ориентированных задач путем игрового моделирования;

Выработать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи, использовать однотипные обороты и фразы, согласно стилю делового общения и тренировать навык аудирования деловой речи.

Критерии оценки: - оценка «отлично» выставляется студенту, если он демонстрирует

- умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи (составление диалогов);
- глубокое и прочное усвоение программного материала;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания;
- умение совместной работы в группе путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации;
- **оценка «хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует**
- умение решать типичные профессиональные задачи;
- знание программного материала;
- грамотное изложение, без существенных неточностей в составлении диалогов;
- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач, выполняемых в группе путем игрового моделирования;
- **оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он демонстрирует**
- нарушение последовательности в составлении диалогов;
- затруднения в выполнении практических заданий.
- при ответе возникают трудности в анализе профессиональных задач;
- при ответе допускаются неточности;
- при ответе недостаточно правильное использование фраз и лексических оборотов;
- **оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он демонстрирует**
- неумение совместной деятельности в группе;
- незнание правильного использования фраз и лексических оборотов при составлении диалогов;
- затруднения при выполнении практических работ.

Раздел 3. Communication in Business. Тема (проблема) «Choosing a hotel»

1. **Концепция игры** Обсуждение вопросов в группах в форме диалогов: причин посещения той или иной страны, видов отелей, цен и основных наиболее важных критерий для выбора отеля. Элементы аудирования и изучение маркеров обозначения различных услуг отеля.

2. Роли:

1. ИзабэльДюссарт;
2. Ларри - её американский коллега;
3. Представитель туристической фирмы.

3. Ожидаемый (е) результат (ы)

Научить студентов совместно работать в группах под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально ориентированных задач путем игрового моделирования;

Выработать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи, использовать однотипные обороты и фразы, согласно стилю делового общения и тренировать навык аудирования деловой речи, умение разбираться в кратких справочниках отелей, определять их дефиниции

3.7 Письмо, лексический диктант

arbitrage; arbitration	арбитраж
rent	арендная плата
allocation	ассигнование
to allocate	ассигновывать
range	ассортимент
assorted	в ассортименте
association	ассоциация
bench-mark	база (в статистике)
balance sheet	баланс
consolidated balance sheet	- консолидированный
trade balance	- торговый
balance of payments	- платежный
beneficiary	бенефициар (получатель)
businessman	бизнесмен
exchange	биржа
cocoa exchange	- какао
coffee exchange	- кофе
metal exchange	- металлов
sugar exchange	- сахара
commodity exchange	- товарная
stock exchange	- фондовая
unlisted	некотируемый на бирже
wealth	богатство
broker	брокер
stockbroker	- фондовый (член фондовой биржи, занимающийся операциями по поручению клиентов за комиссионное
accountant	бухгалтер
budget	бюджет
state budget	- государственный
currency, foreign exchange	валюта
owner	владелец
ownership	владение
authorities	власти
receipts, proceeds	выручка
issue	выпуск (акций)
lead manager	- гарант основной (банк, являющийся главным организатором и гарантом
guarantee, security,	гарантия
money	деньги
deposit	депозит
depression	депрессия
deficit, shortage, scarcity	дефицит
graph, diagram, chart, pie-	диаграмма
dealer	дилер
debt	долг
share	доля

stake	доля, ставка
sufficiency	достаточность
income	доход(ы)
earnings, receipts	доход(ы)
revenue, yield	доход(ы)
ledger	журнал бухгалтерский
plant, works, factory	завод
strike	забастовка
to go on strike	начать забастовку
indebtedness, arrears, liabilities	задолженность
borrowing	заимствование
assumption	заключение
law	закон
legislation	законодательство
stocks, funds, resourses	запасы
wages and salaries	заработная плата
wages	- рабочих
salary	- служащих
stagnation	застой (стагнация)
to be in the doldrums	находиться в застое
sluggish	застойный
research	исследование
to carry out research	проводить исследование
treasury	казначейство
credit card	кредитная карточка
capital	капитал
stocks	- акционерный
authorised/ registered/ charter capital equity	- уставный- компании (разница между активами и текущими)
quality	качество
skills	квалификация
customer	клиент
fluctuation	колебание
quantity, number	количество
commission	комиссия
company, firm	компания
parent company/group	- головная
public corporation	-государственная (организованная по специальному правительственному постановлению)
factor house	- факторинговая (финансирующая торговлю, приобретающая требования на должника с определенной скидкой и сама
competitor	конкурент

3.8. Работа с текстами

1. Прочитайте текст и подготовьтесь к беседе с преподавателем по его содержанию

1. Make the derivatives from the words in capitals.

In the English legal system a practicing lawyer must hold one of two 1. PROFESSION qualifications; s/he must either have been. 2. ADMISSION to practice as a solicitor or have been called to the Bar as a barrister. This. 3. DIVISION of the legal profession is of long standing and each branch has its own. 4. CHARACTERISTIC functions as well as a separate 5. GOVERNING body and professional rules. The barrister is usually thought of 6. PRIMARILY as an advocate, since this is the work in which s/he is most often engaged. Until 1990 s/he had the virtually 7. EXCLUSIVE right of audience as an advocate before all the superior courts and s/he can also 8. APPEAR in the inferior courts. When acting professionally barristers are known as “counsels”. In total there are almost 7000 barristers in practice, a number which is just about small enough to make this branch of the profession a closely-knit unit. This point is 9. SIGNIFICANT, bearing in mind that the senior judges in the English legal system have, until now been drawn exclusively from the ranks of 10. EXPERIENCED counsel. KEY: 1. Professional; 2. Admitted; 3. Division; 4. Characteristic; 5. Governing; 6. Primarily; 7. Exclusive; 8. Appear; 9. Significant; 10. Experienced.

2. Прочитайте текст и подготовьтесь к беседе с преподавателем по его содержанию

Read the text and translate the words and phrases in brackets using their equivalents in the box below.

pupil; a high level of trust; requirement; covering a wide area of law; insufficient; closely supervised by an experienced lawyer; competence; preparatory course; articled clerk; Law Society Final examination; Bar Final examination; are subject to standardized examination

Entering the Profession

How does someone become a lawyer? As with doctors and other professionals enjoying 1. (высокая степень доверия) because of the specialized

knowledge, lawyers 2. (проходят процедуру стандартного экзамена) and other controls to regulate their 3. (компетентность). In some countries in order to practice as a lawyer it is necessary to get a university degree in law. However, in others, a degree may be 4. (недостаточный); professional examinations must be passed. In Britain, it is not in fact necessary to have a degree, although nowadays most people entering the profession do. The main 5. (требование) is to have passed the 6. (квалификационный экзамен, проводимый Коллегией адвокатов) (for barristers) or the 7. (квалификационный экзамен, проводимый Ассоциацией юристов) (for solicitors). Someone with a university degree in a subject other than law needs first to take a 8. (подготовительный курс). Someone without a degree at all may also prepare for the final examination, but this will take several years. In most countries, lawyers will tell you that the time they spent studying for their law finals was one of the worst periods of their life! This is because an enormous number of procedural rules 9. (охватывающий обширные области права) must be memorized. Even after passing the examination though, a lawyer is not necessarily qualified. A solicitor in England, for example, must spend two years as an 10. (клерк-стажер), during which time his work is 11. (тщательно контролируется опытным юристом), and he must take further courses. A barrister must spend a similar year as a 12. (ученик). KEY: 1. A high level of trust; 2. Are subject to standardized examination; 3. Competence; 4. Insufficient; 5. Requirement; 6. Bar Final examination; 7. Law Society Final examination; 8. Preparatory course; 9. Covering a wide area of law; 10. Articled clerk; 11. Closely supervised by an experienced lawyer; 12. Pupil.

3. Прочитайте текст и подготовьтесь к беседе с преподавателем по его содержанию

Law of Trusts

A trust is an agreement whereby property is held and controlled by someone on behalf of someone else. A common example of this is where someone dies and leaves money for grandchildren who are too young to deal with it themselves. The money will be held in the name of trustees – for example, the children’s parents. They will be the legal owners of the money and will have the power to invest and make other decisions about it. But they are required to act only in the interests of the children, known as the beneficiaries of the trust, and they must not make any personal profit. The concept of a trust is a creation of the law of equity. It is thus unique to common law countries such as the US and most of the Commonwealth, although many countries, such as Japan

have statutes which effectively impose trusts in certain cases. Even though the common law and equitable systems have long been merged, we still talk about the beneficiaries of a trust having an 'equitable' interest in the property, the trustees a 'legal' interest.

4. Прочитайте текст и подготовьтесь к беседе с преподавателем по его содержанию

What Does a Master's Degree Entail?

Master's degree programs entail classes, similar to your undergraduate classes. However the classes are usually conducted as seminars, with a great deal of discussion. The professors tend to expect a higher level of analysis in master's classes than undergraduate classes. Most master's degree programs require students to complete a master's thesis, or an extended research paper. Depending on the field, your master's thesis may entail conducting a thorough analysis of the literature or a scientific experiment. Some master's programs offer alternatives to the master's thesis, such as written comprehensive exams or other written projects that are less rigorous than theses. In service-oriented fields like clinical and counseling psychology, and social work, master's degrees usually include a practicum or internship in which you learn applied skills like how to perform therapy.

5. Прочитайте текст и подготовьтесь к беседе с преподавателем по его содержанию

How to Choose Successful Research for your Master's Degree

After years of graduate school, choosing a great topic for your doctoral dissertation or master's thesis may feel like one of the biggest pressures yet. You're going to be spending months and perhaps years on this research project, and completion of your PhD or master's degree is contingent upon your success. To make things more stressful, your future employment may depend on choosing a topic that appeals to a hiring committee. Take a deep breath. Yes, this is a difficult decision, but follow your instincts and you'll find your way to an appropriate and meaningful topic. Here are some criteria to keep in mind when choosing a dissertation or thesis topic. (<http://www.suite101.com/content/dissertation-and-thesis-topics-a17177>)

6. Прочитайте текст и подготовьтесь к беседе с преподавателем по его содержанию

In a master's degree thesis, is it best to paraphrase or directly quote?

In general, you will need to use direct quotes and paraphrases in a master's thesis. I would say that you will generally need to paraphrase more than you quote. What I would do is to paraphrase most of what I was trying to say. Then I would use direct quotes to emphasize the most important points that I was getting from a particular source. You want to be careful about quoting too much, lest it look like you do not understand what is being said and cannot put it in your own words.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции

Критерии рейтинговых оценок по курсу «Иностранный язык специальности»:

Содержание деятельности студента для начисления	Количество баллов за работу
Посещение лабораторных	1
Устная речь (диалог, монолог, эссе, сообщение), деловая и ролевая игра	«Оценка 2»- 0 балла «Оценка 3» - 2 балла «Оценка 4» - 2,5 балла «Оценка 5» - 3,0 балла
Контрольные работы	«Оценка 2»- 0 балла «Оценка 3» - 2 балла «Оценка 4» - 2,5 балла «Оценка 5» - 3,0 балла
Лексико-грамматические упражнения	«Оценка 2»- 0 балла «Оценка 3» - 2 балла «Оценка 4» - 2,5 балла «Оценка 5» - 3,0 балла
Аудирование	«Оценка 2»- 0 балла «Оценка 3» - 2 балла «Оценка 4» - 2,5 балла «Оценка 5» - 3,0 балла
Письмо: лексический диктант	«Оценка 2»- 0 балла «Оценка 3» - 2 балла «Оценка 4» - 2,5 балла «Оценка 5» - 3,0 балла
Перевод текстов	«Оценка 2»- 0 балла «Оценка 3» - 2 балла «Оценка 4» - 2,5 балла
Отказ от ответа	«-0,5; -1баллов
Всего за семестр (не более)	60

Критерии оценки уровня освоения дисциплины:

Оценка «зачтено» (от 61 и более баллов) ставится студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала и умение им самостоятельно пользоваться в объёме, необходимом для дальнейшего обучения и предстоящей работы по профессии, справляющемся с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины, и требованиям, указанным в государственном образовательном стандарте к результатам освоения основных образовательных программ, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины, в их значении для приобретаемой профессии. Оценка «зачтено» может быть выставлена студенту без дополнительного опроса («автоматом»), по результатам его работы в течение семестра, если набрано 61 и более баллов в ходе текущей аттестации (контрольные, СРС и др.), о чём объявляется студентам в начале семестра.

Оценка «не зачтено» (60 и менее баллов) ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; при этом студент обнаруживает незнание большей части изученного в семестре материала, не справляется с решением практических задач и не может ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

При семестровой аттестации студентов критериями выставления оценки на экзамене выступает степень полноты освоения студентом основного содержания дисциплины, изученной в семестре:

Оценка «отлично» (35-40 баллов) ставится в случае, если студент умеет решать поставленные коммуникативные задачи, демонстрируя глубокое и прочное знание учебно-программного материала и умение им самостоятельно пользоваться; владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ; усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины, в их значении для приобретаемой профессии.

Оценка «хорошо» (26-34 баллов) ставится в случае, если студент демонстрирует полное знание учебно-программного материала, его грамотное изложение, самостоятельное применение теоретических знаний, усвоение основной рекомендованной литературы, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач, но при этом студент допускает отдельные неточности, которые он исправляет самостоятельно, при указании преподавателя на данные неточности.

Оценка «удовлетворительно» (15-25 баллов) ставится в случае, если студент демонстрирует усвоение основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшего обучения и предстоящей работы по профессии, но при ответе допускаются неточности или недостаточно правильные формулировки, затрудняется в выполнении практических заданий,

при этом исправляет допущенные ошибки самостоятельно.





Оценка «неудовлетворительно» (1-14 баллов) ставится в случае, если студент демонстрирует незнание большей части учебно-программного материала, не справляется с решением практических задач и не может ответить на дополнительные вопросы преподавателя. Не умеет проявлять коммуникативную инициативу, допускает большое количество грубых грамматических и лексических ошибок.



Преподаватель

Й.Н. Ганиева

Лист переутверждения рабочей программы

Заседание кафедры	Заседание методической комиссии
<p>Протокол № 11 от _07_.04.20__г</p> <p>Зав. кафедрой</p> <p> З.М. Губейдуллина</p>	<p>Протокол № 12 от _08_.04.20_16_г.</p> <p>Председатель методической комиссии</p> <p> В.Н. Власова</p>
<p>Протокол № 13 от _28_.06.20_16_г</p> <p>Зав. кафедрой</p> <p> З.М. Губейдуллина</p>	<p>Протокол № 14 от _28_.06.20_16_г.</p> <p>Председатель методической комиссии</p> <p> В.Н. Власова</p>
<p>Протокол № _____ от _____.20__г</p> <p>Зав. кафедрой</p> <p>_____ З.М. Губейдуллина</p>	<p>Протокол № _____ от _____.20_16_г.</p> <p>Председатель методической комиссии</p> <p>_____ В.Н. Власова</p>
<p>Протокол № _____ от _____.20__г</p> <p>Зав. кафедрой</p> <p>_____ З.М. Губейдуллина</p>	<p>Протокол № _____ от _____.20__г.</p> <p>Председатель методической комиссии</p> <p>_____ В.Н. Власова</p>

Лист регистрации изменений в рабочую программу

Изменения	Основание для изменений	Протокол заседания кафедры	Протокол заседания методической комиссии
<p>Технологический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия имени П.А. Столыпина» (сокращенное – Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновская ГСХА) переименован в Технологический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (сокращенное – Технологический институт – филиал ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ)</p>	<p>Приказы МСХ РФ «О переименовании ...» №271 от 01.06.2017г., «О внесении изменений в Устав» от 13.06.2017г. №200-у</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе



Н.С. Семенова

Лист переутверждения рабочей программы

Заседание кафедры	Заседание методической комиссии
Протокол №10 от 28.06.2016 г Зав кафедрой <i>Иванов</i> В.М. Иванов	Протокол №10 от 29.06.2016 г Председатель методической комиссии <i>Яковлева</i> И.Г. Яковлева
Протокол №10 от 29.06.2017 г Зав кафедрой <i>Иванов</i> В.М. Иванов	Протокол №10 от 30.06.2017 г Председатель методической комиссии <i>Яковлева</i> И.Г. Яковлева
Протокол №10 от _____ Зав кафедрой _____ В.М. Иванов	Протокол №10 от _____ Председатель методической комиссии _____ И.Г. Яковлева
Протокол №10 от _____ Зав кафедрой _____ В.М. Иванов	Протокол №10 от _____ Председатель методической комиссии _____ И.Г. Яковлева
Протокол №10 от _____ Зав кафедрой _____ В.М. Иванов	Протокол №10 от _____ Председатель методической комиссии _____ И.Г. Яковлева
Протокол №10 от _____ Зав кафедрой _____ В.М. Иванов	Протокол №10 от _____ Председатель методической комиссии _____ И.Г. Яковлева