

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**



Первый проректор

Л.А. Агузарова

2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Английский язык»**

Направление 38.04.01 Экономика

Программа «Экономика фирмы»

Квалификация (степень) выпускника – магистр

**Форма обучения
очная**

Владикавказ 2019

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01. Экономика (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 321, учебным планом подготовки магистра по направлению 38.04.01 Экономика, программе «Экономика фирмы», одобренным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» 28.05.2019 г., протокол № 10 и утвержденным ректором ФГБОУ ВО «СОГУ» А.У. Огоевым 28.05.2019 г.

Составитель: к.филол.н., доцент Кульчиева М.Б., к.филол.н. Зураева В.В.

Программа обсуждена на заседании кафедры иностранных языков для неязыковых специальностей

(протокол № 10 от 18.03.19 г.)

Одобрена Советом факультета экономики и управления

(протокол № 5 от 21.03.19 г.)

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа.).

	Очная форма обучения
Курс	1 (магистратура)
Семестр	1
Лекции	
Практические (семинарские) занятия	38
Лабораторные занятия	
Консультации	
Итого аудиторных занятий	38
Самостоятельная работа	106
Курсовая работа	-
Форма контроля	
Экзамен	
Зачет	4
Общее количество часов	144

2. Цели и задачи дисциплины

Целью курса «Английский язык» является достижение студентами коммуникативной компетенции, т.е. готовности и способности осуществлять иноязычное общение в сфере профессиональной деятельности в единстве всех его функций: информационной, регулятивной, эмоционально-оценочной (ценностно-ориентационной) и этикетной.

Задачи изучения дисциплины

- формирование речевых экспрессивно-лексических и грамматических навыков на коммуникативно-достаточном уровне;
- совершенствование необходимых для неязыковых специальностей фонетических навыков;
- формирование навыков и развитие умений письма;
- формирование и развитие умений и навыков ценностно-смыслового анализа текста;
- обучение реферированию аутентичных текстов.

Студент должен:

- владеть навыками разговорно-бытовой речи;
- владеть грамматическими структурами;
- знать базовую и профессиональную лексику, необходимую для повседневного, делового и общекультурного общения;
- читать со словарем и понимать тексты повседневной, общекультурной и профессиональной тематики;
- владеть навыками составления деловой корреспонденции на английском языке.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Б1.В.ДВ.02.01 Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в 1-4 семестрах первого-второго курса по предмету «Английский язык» и «Деловой английский» в бакалавриате.

Место дисциплины в ОПОП: относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б1. Изучается на 1 курсе магистратуры, по дисциплине предусмотрен зачет (1 семестр).

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4);

знать:

- структуру языка и правила ее функционирования в процессе иноязычного обучения;
- основные особенности социально-культурного развития страны, особенности изучаемого языка в ходе истории и на современном этапе, особенности основных правил речевого этикета в английском языке;
- методические приемы обучения иностранному языку;

уметь:

- воспринимать и порождать иноязычную речь в соответствии с условиями речевой коммуникации;
- осуществлять свое речевое поведение, опираясь на полученные лингвострановедческие знания, переводить тексты общего средней сложности;
- осуществлять педагогическое общение (управление интеллектуальной деятельностью обучаемых, стимулирование речевой деятельности, организация речевой деятельности и ее контроль);

владеть навыком:

- устной и письменной речи на иностранном языке в рамках лексической тематики программы;
- аудирования;
- фонетически и интонационно правильного оформления своей речи (в соответствии с условиями речевой коммуникации, прежде всего, с учетом адресата и характера диалога);
- техникой перевода, а также умением описания, рассуждения, ценностного анализа художественного, научного, научно-популярного, газетно-публицистического и официально делового текстов.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

№ неде ли	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Кол-во баллов		Лит-ра	Компе тении
		л	Пр	Содержание	Часы		min	max		
	1 семестр									
1-2	Тема «Экономика фирмы и отраслевых рынков»	—	4	Тема “Credit Risk”	16	Письменная, устная, индивидуальна я, фронтальная, групповая (ПК, УК, ИК, ФК, ГК)			[1-3]	ОПК-1, ПК-4
3-4	Текст «High Technology Equipment»	—	4	Тема “Stock Exchange”	10	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1-3]	ОПК-1, ПК-4
5-6	Текст «Negotiating the Sale of a Hotel»	—	4	Тема “Commodity Exchange”	10	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1-3]	ОПК-1, ПК-4
7-8	Тема «Управление проектами»	—	4	Тема “Classes of Taxes”	10	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1-3]	ОПК-1, ПК-4
9-10	Текст «On Marketing»	—	4	Тема “Holding Company”	10	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1-3]	ОПК-1, ПК-4
11- 12	Текст «Marketing and Advertising»	—	4	Тема “Bankruptcy”	10	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1-3]	ОПК-1, ПК-4
13- 14	Текст «On Management in Russia»	—	4	Тема “Advertising and its history”	10	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1-3]	ОПК-1, ПК-4

15-16	Текст «On Management in Russia»	—	4	Тема “Kinds of Insurance”	10	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1-3]	ОПК-1, ПК-4
17-18	«General Conditions of Sale» Повторение лексико-грамматического материала. Подготовка к текущему контролю.	—	4	Тема «Shares and Stocks in the UK».	10	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			[1-3]	ОПК-1, ПК-4
19	Текст «Claims and Arbitration».	—	2	Company Finance.	10				[1-3]	ОПК-1, ПК-4
	Итого	0	38		106					

6. Образовательные технологии

Практические занятия, самостоятельная работа студентов. Используются интерактивные методы обучения: творческие задания, разработка проектов, исследовательский метод обучения, круглые столы, диспуты, семинары.

При проведении практических занятий используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии.

Личностно-ориентированные технологии ставят в центр всей образовательной системы личность обучающегося, обеспечение комфортных, бесконфликтных условий его развития, реализации его природных потенциалов.

Разноуровневое обучение – это педагогическая технология организации учебного процесса, в рамках которого предполагается разный уровень усвоения учебного материала, что дает возможность каждому обучающемуся овладевать учебным материалом на разном уровне, но не ниже базового, в зависимости от способностей и индивидуальных особенностей личности каждого обучающегося; это технология, при которой за критерий оценки деятельности обучающегося принимаются его усилия по овладению этим материалом, творческому его применению.

Технологии обучения в сотрудничестве позволяют наиболее эффективно достигать прогнозируемых результатов обучения и раскрывать потенциальные возможности каждого студента. Учитывая специфику предмета «иностранный язык», эти технологии могут обеспечить необходимые условия для активизации познавательной и речевой деятельности каждого студента группы, предоставляя каждому обучающемуся возможность осознать, осмыслить новый языковой материал, получить достаточную устную практику для формирования необходимых навыков и умений. Основная идея технологии обучения в сотрудничестве, обучения в малых группах – создать условия для активной совместной учебной деятельности обучающихся в разных учебных ситуациях. Вариантами такого подхода к организации обучения в сотрудничестве можно рассматривать индивидуально-групповую работу и командно-игровую.

Разновидностью такой работы может служить, например, индивидуальная работа в команде. Обучающиеся получают индивидуальное задание по результатам проведенного ранее тестирования и далее обучаются в собственном темпе, индивидуально, но в рамках команды. Члены команды помогают друг другу при выполнении своих индивидуальных заданий. Итоговые тесты проводятся также индивидуально, вне группы и оцениваются самими обучающимися. Это очень хороший вид деятельности при работе над домашним чтением. Удастся экономить значительное время на занятии, куда выносятся лишь на обсуждение вопросы, связанные с прочитанным текстом.

Разновидностью такой организации групповой деятельности является командно-игровая деятельность. Преподаватель объясняет новый материал, организует групповую работу для формирования ориентировки, но вместо индивидуального тестирования предлагает соревновательные турниры между командами.

Проблемная и поисковая технология. Под проблемным обучением сегодня понимается такая организация учебных занятий, которая предполагает создание, под руководством преподавателя, проблемных ситуаций и активную самостоятельную деятельность обучающихся по их разрешению, в результате чего и происходит творческое овладение знаниями, навыками, умениями и развитием мыслительных способностей. Работа с обучающимися, как с равными партнерами, личностями, коллективом личностей может обеспечить практическое владение иностранным языком. Концепция проблемного обучения, как и развивающего, изначально основывается на тенденции усиления роли обучающегося в образовании, понимании необходимости личностного развития обучающихся. Проблемный тип обучения обеспечивает не только достижение результата (усвоение системы знаний), но и овладение обучающимися процессом получения этого результата (усвоение способов деятельности по овладению знаниями).

Технологии проектного задания (или проектные технологии). Эта технология предполагает совокупность исследовательских, поисковых, проблемных, творческих методов. Проектные технологии позволяют решать задачи развития творческих возможностей обучающихся, умений самостоятельно

конструировать свои знания и применять их для решения познавательных и практических задач, ориентироваться в информационном пространстве, анализировать полученную информацию.

В основу проектных технологий положены: идея, составляющая суть понятия «проект»; его направленность на результат, который можно получить при решении той или иной проблемы. Этот результат можно увидеть, осмыслить, применить в реальной практической деятельности.

Проектные технологии предполагают использование широкого спектра проблемных, исследовательских, поисковых методов, ориентированных четко на реальный практический результат, значимый для обучающегося с одной стороны, а с другой – разработку проблемы целостного с учетом различных факторов и условий его решения и реализации результатов.

Работа по проектам осуществляется в определенной последовательности и имеет, как правило, следующие этапы: отбор и формулировка темы проекта, сбор информации; обсуждение первых результатов и уточнение; поиск новой, дополнительной информации в различных режимах работы (индивидуальной, парной, групповой); дискуссия (обсуждение новой информации и ее документирование, оформление); подведение итогов и презентация проекта (митинг, конференция).

Технология развития критического мышления обучающихся предполагает постановку вопросов обучающимися и понимание проблемы, которую нужно решить. Критическое мышление носит индивидуальный самостоятельный характер, каждый генерирует свои идеи, формулирует свои оценки и убеждения независимо от остальных, находит собственное решение проблемы и подкрепляет его разумной, обоснованной и убедительной аргументацией. Критическое мышление носит социальный характер, так как всякая мысль проверяется и оттачивается, когда ею делятся с другими. Собственная активная жизненная позиция обучающегося особенно проявляется при сравнении имевшихся ранее знаний и понятий с вновь полученными. Существуют различные формы работы, предусматривающие развитие критического мышления обучающихся: эссе, сочинение-рассуждение, дискуссия, диалог, ролевая игра и т. д.

Технология исследования предполагает выход обучающихся на высокий уровень познания, самостоятельную деятельность и развитие нового проблемного видения, освоение исследовательских процедур. Обобщенной базовой моделью в рамках исследования является модель обучения как творческого поиска: от видения и постановки проблемы – к выдвижению гипотез, их проверке, познавательной рефлексии над результатами и процессом познания. Вариантами модели исследовательского характера являются игровое моделирование, дискуссия, интервьюирование, решение проблемных задач и т. д.

Технология интенсивного обучения позволяет “погружать” обучающихся в иноязычную среду, где возможно не только говорить, но и мыслить на иностранном языке, но не за счет дополнительных часов по предмету, а путем подбора особых методов и приемов. Для развития способностей к межкультурной коммуникации важно дать обучающимся весь спектр знаний о культуре, обычаях и традициях страны изучаемого языка с тем, чтобы обучающиеся имели объективную картину и могли сознательно выбирать стиль общения. Моделирование ситуаций диалога культур на занятиях иностранного языка позволяет обучающимся сравнивать особенности образа жизни людей в нашей стране и странах изучаемого языка, помогая им лучше осознать культуру нашей страны и развивая у них умение представлять ее средствами иностранного языка. Такой подход возможен только при условии использования аутентичных учебных пособий.

Технология «Языковой портфель» в процессе обучения делает актуальной задачу соотнесения европейских моделей языкового образования, а также практического владения языками. Данная технология обеспечивает обучающихся механизмом наблюдения за приобретаемым опытом, его рефлексии, оценки и самооценки уровня своих знаний. Также обучающиеся развивают творческие способности, приобретают психологическую способность к общению с представителями родной лингвокультуры и культуры стран изучаемого языка. В результате работы с «Языковым портфелем» у обучающихся формируется положительное отношение к предмету «Английский язык» и восприятие его (предмета) как среды, необходимой для осуществления различных форм деятельности человека. Происходит смещение акцента учебной деятельности с «результата» на «процесс» учения, что свидетельствует о формировании у обучающихся общеучебной одаренности. Растет мотивация и выполнение действий по способности к инициативе.

Экспериментальная технология создания портфолио является способом наглядной презентации своих достижений за определенный период обучения, возможностью продемонстрировать способности и применить на практике приобретенные знания и умения. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности – учебной, социальной, коммуникативной и др., и является важным элементом практико-ориентированного, действительного подхода в образовании. Обучающиеся видят свой рост, сознательно пополняя не только багаж знаний, но и формируя банк данных о своих достижениях за весь период учебы (проекты, сертификаты, рецензии, отзывы об индивидуальной творческой деятельности).

Технология контекстного обучения ориентирована на повышение функциональной грамотности обучающихся, в основе которой лежит деятельностный подход. Обучающийся находится в ситуации «во всей своей предметной и социальной многозначности и противоречивости». Технология задает некоторую систему интеллектуальных и социальных отношений людей, вовлеченных в эту ситуацию, составляет объективную предпосылку зарождения личности. Контекстное обучение – это интеграция различных видов деятельности обучающихся, где они «примеряют» различные социальные роли, формируют деловые и нравственные качества личности будущих специалистов, развивают индивидуальные способности и реализуют свою творческую активность. Можно предложить следующие коммуникативные упражнения: решение проблемы, презентация, дискуссия, «мозговой штурм», анализ конкретных ситуаций, деловые и ролевые игры и т.д.

Информационно-компьютерные технологии (или технология компьютерного обучения). Информационная технология обучения – процесс подготовки и передачи информации обучаемому, средством осуществления которого является компьютер. Информационные технологии включают программное обучение, интеллектуальное обучение, мультимедиа, имитационное обучение, демонстрации. Компьютерное обучение несет в себе огромный *мотивационный* потенциал. Чтобы сделать обучение более занимательным, программы включают элементы известных компьютерных игр и даже полностью повторяют модель игры, умело изменяя ее для учебных целей. Компьютер гарантирует *конфиденциальность*. Компьютер обеспечивает большую степень *интерактивности* обучения. Это обеспечивается его постоянной и прямой реакцией на ответы обучающегося в ходе выполнения упражнения. Поскольку обучающиеся сами определяют темп работы, компьютерное обучение соответствует принципам индивидуального обучения. Компьютер является прекрасным средством интерактивного общения между различными языковыми группами, что особенно ярко проявляется при применении компьютерной сети Интернет. Образовательное значение Интернета включает в себе два аспекта: это 1) поддержка связи с абонентами во всем мире и 2) доступ к удаленным источникам информации и международным библиотекам. Еще одно многообещающее новшество в компьютерной технологии – это интерактивное видео. Программа представляет собой фильм на иностранном языке. Учащийся реагирует на ситуации, предлагаемые компьютером (отвечает на вопросы героев фильма, руководит их действиями), и таким образом изменяет сценарий и как бы сам участвует в развитии событий. Также предпочтительным представляется использование отдельных компьютерных программ в качестве компонента учебной программы наравне с традиционными материалами. При этом им следует отвести ограниченное место (компьютер не может заменить необходимого человеческого общения, которое требуется для уверенного владения языком). Использование информационных технологий сделало возможным дистанционное обучение иностранным языкам.

Игровые технологии обучения. Обучающая игра – одна из форм организации речевой ситуации, используемой в учебных целях. В основе обучаемой игры лежит организованное речевое общение обучающихся в соответствии с распределенными между ними ролями и игровым сюжетом. Игра – это особо организованное занятие, требующее напряжения эмоциональных и умственных сил. Игры подразделяются на следующие категории: 1) лексические игры; 2) грамматические игры; 3) фонетические игры; 4) орфографические игры; 5) творческие игры. По *характеру игровой методики* выделяют предметные, сюжетные, ролевые, деловые, имитационные и игры драматизации. Ролевая игра выполняет в учебном процессе четыре основные *функции*: мотивационно-побудительную, обучающую, воспитательную, ориентирующую. В *структуре любой игры* можно выделить следующие элементы, каждый из которых должен быть тщательно продуман и спланирован до начала игры: роли,

взятые на себя учащимися; игровые действия как средство реализации этих ролей; игровые средства, замещающие реальные вещи; реальные отношения между играющими; сюжет (содержание) игры.

При проведении занятий используются активные и интерактивные формы занятий (беседа, дискуссия, эссе, сочинение-рассуждение, интервью, художественный перевод, творческие упражнения, конкурсы на лучшее выполнение задания, состязания команд и мини-групп, просмотр обучающих фильмов, использование отдельных компьютерных программ и мультимедийных курсов, в качестве компонента учебной программы, презентация с использованием интерактивной доски, деловые и ролевые игры, решение проблемы, презентация, «мозговой штурм», анализ конкретных ситуаций, рейтинговые системы обучения и контроля знаний и др.). Проводятся практические занятия по типу ролевых игр в разных проблемных ситуациях, связанных с культурно-бытовой и профессионально-ориентированной тематикой. При этом используется материальное оснащение, имеющееся в наличии (ТСО – аудиовизуальные средства – аудио-, видеоаппаратура, DVD-проигрыватель; мультимедийные средства – компьютерные программы и мультимедийные курсы, интерактивная доска). Студенты заранее получают задания для подготовки (по учебному пособию) и отрабатывают их на практических занятиях.

Применяются такие формы обучения, как активное групповое занятие, направленное на приобретение опыта обучающихся по применению концепций в модельных стандартных и нестандартных ситуациях; тренинг (специальная система упражнений) по развитию у обучающихся творческого рабочего самочувствия, эмоциональной памяти, внимания, фантазии, воображения.

Активное развивающее обучение позволяет формировать творческое мышление студента, готовое к поиску решения проблем, связанных с профессиональной сферой деятельности, а также с саморазвитием личности.

На занятиях используются следующие формы работы:

- индивидуальная,
- парная,
- в мини-группах;
- общегрупповая.

Такие формы работы зарекомендовали себя как наиболее эффективные в плане отработки нового материала, возможности применять усвоенные ранее знания и трансформировать их. На основе данных форм работы осуществляется процесс поиска и получения новых знаний и выработки новых умений.

На занятиях используются интерактивная доска и проектор. Они являются эффективным средством вовлечения студентов в активный процесс познания на основе использования интерактивных способов обучения, что позволяет создать условия, способствующие формированию и развитию различных компетенций студентов.

Особыми преимуществами обладает интерактивная доска для обучения иностранным языкам. Заранее подготовленные тематические тексты, обучающие и проверочные упражнения, иллюстрации, аудио и видеоматериалы служат опорой для введения или активизации материала урока, повторения и закрепления речевых моделей и грамматических структур, совершенствования навыков чтения и восприятия иноязычной речи на слух, контроля и самоконтроля знаний. Демонстрируются на интерактивной доске или через проектор презентации, созданные на ЭВМ в программе PowerPoint или других программах.

На уроках английского языка интерактивная доска применяется на различных этапах урока и при обучении различным видам речевой деятельности: во время фонетической и речевой зарядки, введения и отработки лексики и речевых моделей, активизации грамматического материала, обучению правописанию и восприятию иноязычной речи на слух.

Аудиозаписи, сделанные носителями языка, удобный интерфейс, игровая форма позволяют заинтересовать ученика и добиться определенных результатов при обучении восприятию и пониманию иностранной речи на слух.

N/п	Тема	Вид занятия	Кол-во час.	Активные формы	Интерактивные формы
1	Тема «Экономика фирмы и отраслевых рынков»	практ.	2	Обучение составлению доклада/сообщения по теме исследования.	Дискуссия, обсуждение, столкновение различных точек зрения, позиций.
2	Тема «High Technology Equipment. Steve Jobs»	практ	2	Составление командных проектов студентами.	Презентация проектов студентами.
3	Текст «Negotiating the Sale of a Hotel»	практ	2	Сочинение-рассуждение.	Групповая дискуссия, диспут.
4	Тема «Управление проектами»	практ.	2	Развитие самостоятельного мышления (составление эссе).	Мозговой штурм.
5	Текст «On Marketing»	практ.	2	Сочинение-рассуждение.	Беседа, дискуссия.
6	Текст «Marketing and Advertising»	практ.	2	Беседа. Дискуссия. Выполнение творческих упражнений.	Презентации о бизнесе
7	Текст «On Management in Russia»	практ.	2	Беседа. Выполнение творческих заданий.	Презентации о рекламе
8	Текст «On Management in Russia»	практ.	2	Беседа. Чтение, перевод краеведческих текстов. Выполнение послетекстовых упражнений. Виртуальная экскурсия по Лондону (в форме монолога, диалога).	Презентация на интерактивной доске Презентации о менеджменте
9	«General Conditions of Sale» Повторение лексико-грамматического материала. Подготовка к текущему контролю.	практ.	4	Доклад. Беседа.	Презентация студентами проекта по теме “Достопримечательности Москвы” (работа в микрогруппах). Ролевая игра: гид-турист. Использование мультимедиа (электронная энциклопедия).
	Итого		20		

7 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Вопросы для подготовки к зачету

1. What does it mean to be a competent manager?

2. What qualities do you need to be an executive of the company?
3. What working position is the best for you?
4. What is meant by “professional qualification” for a job?
5. What service does a personnel department provide?
6. What does the organizational structure mean?
7. What does the organizational structure provide?
8. Do you want to work in a staff department or in a line department? Give your reasons.
9. Why do all corporations need financing?
10. What can happen if an enterprise has a greater outflow of capital than an inflow?
11. How can you compare single entrepreneurs and multinational corporations activity in the early years of the new Russia?
12. In what way are major companies waking up to Russian business reality?
13. What formula works for business in Russia?
14. Do you agree that personal relationships are important in business contacts with foreign counterparts?
15. Do you agree that in business the foreign management style is more relaxed?
16. Should work and personal life intermix? How? Does it depend on circumstances?
17. What ways of doing business through agents do you know?
18. When do you use the services of agents in distributing your goods abroad?
19. When do the sellers prefer sending their goods on consignment?
20. How do you know of the financial position of the firms wishing to act as your agents? Who provides you with such information?
21. Why do your agents carry out an advertising campaign?
22. What commission do your agents usually charge?
23. Have you ever taken part in tenders?
24. What is an advertising agency?
25. What century saw the establishment of advertising agencies?
26. What was the first step toward modern advertising?
27. What is the most important source of income for the media?
28. What functions does the stock exchange have?
29. Who appoints the members of the exchanges in Europe?
30. What does the term «Stock exchange» mean?
31. Where are taxes levied?
32. What is the stabilization objective?
33. Do you have plans for international cooperation for your business?
34. What branches of business will develop fast in the sphere of international cooperation?
35. What place will Russia take in international economy?
36. What is a credit letter written for?
37. What bank services are you familiar with?
38. What corporation would you invest money in?
39. What budget is given the advertiser?
40. Are good advertisers in great demand?

7.3. Литература

а) основная литература:

1. Дреева Дж.М., Кульчиева м.Б. Английский язык. Практический курс. Перевод текстов экономической и юридической тематики Учебное пособие для студентов магистратуры: Сев.-Осет. гос. ун-т. Владикавказ: ИПЦ СОГУ. 2018 – 82 с.
2. Агабекян И.П. Английский язык для экономистов. – Ростов-на-Дону, 2007.
3. Дарская В.Г., Журавченко К.В., Лясецкая Л.А., Памухина Л.Г., Шах-Назарова В.С. Новый деловой английский. – М., 2004.

б) дополнительная литература:

1. Антонов О.Н. Английский язык для бизнесмена. – М., 1991.
2. Голованов В.В. Английский язык для экономистов. – М., 2007.
3. Деловой Английский язык. Словарь. – Тюмень, 1992.
4. Дроздова Т.Ю., Берестова А.И., Маилова В.Г. Грамматика английского языка. – Санкт-Петербург, 2006.
5. Любимцева С.Н., Тарская Б.М., Памухина Л.Г. Английский язык для деловых людей. – М., 1991. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка. – Киев, 1997.
6. Сальникова Л.В. Английский язык для менеджеров. – М., 1992.
7. Стогов В.В. Основы экономики и бизнеса. – М., 1996.

в) Интернет-ресурсы

Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам (библиотека СОГУ):

- библиотеке e-library,
 - электронной библиотеке диссертаций РГБ,
 - университетской библиотеке online;
- собственным библиографическим базам данных:
- электронному каталогу,
 - электронной картотеке газетно-журнальных статей,
 - электронной картотеке авторефератов диссертаций и диссертаций.

Рекомендуемые интернет-адреса:

- 1) BBC. Learning English. URL: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>
- English Grammar Help - Rules, Worksheets, Games, Quizzes, Exercises. URL: http://esl.about.com/od/englishgrammar/English_Grammar_Help_Rules_Worksheets_Games_Quizzes_Exercises.htm
- 2) English Language (ESL) Learning Online. URL: <http://www.usingenglish.com/>
- 3) English Online. URL: <http://abc-english-grammar.com/>
- 4) Free Online Dictionary for English Definitions. URL: <http://dictionary.reference.com/>
- 5) Guide to Grammar and Writing. URL: <http://grammar.ccc.commnet.edu/grammar/>
- 6) Home English. URL: <http://www.homeenglish.ru/index.htm>
- 7) Learn English. British Council. URL: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/>
- 8) The Guardian. URL: <http://www.guardian.co.uk/>
- 9) The Telegraph. URL: <http://www.telegraph.co.uk/>
- 10) The Times. URL: <http://www.thetimes.co.uk/tto/news/>
- 11) Словарь Мультилекс. URL: <http://www.multilex.ru/>
- 12) Словарь ABBYY Lingvo. URL: <http://lingvo.abbyyonline.com/ru>
- 13) Cambridge Advanced Learner's Dictionary (Version 1.0). Cambridge University Press, 2003. CD-ROM.
- 14) Encyclopedia Britannica. URL: <http://www.britannica.com/>
- 15) Wikipedia, the Free Encyclopedia. URL: <http://www.wikipedia.org/>

7.4. Материально-техническое оснащение дисциплины:

Компьютерный класс, доступ к сети Интернет (во время самостоятельной работы), оргтехника, электронная база данных библиотеки СОГУ, лекционные аудитории; кабинет, оснащенный интерактивной доской, проектором.

7.5. Перечень программного обеспечения, наглядных пособий и технических средств обучения

<i>Перечень наименований</i>	<i>Необходимое количество</i>
1. Комплект аудиокассет с записями по лексическим темам.	15
2. Комплект видеокассет с записями художественных и учебных видеофильмов.	15
3. Комплект DVD - дисков, CD -дисков.	1
4. Аудио-, видеоаппаратура, DVD - проигрыватель.	1
5. Наглядные пособия, раздаточный дидактический материал.	15

8. Методические указания по подготовке к практическим занятиям

8.1. Методические рекомендации по проведению занятий в активной и интерактивной форме

«Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин. В целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20 процентов аудиторных занятий

Интерактивное обучение – прежде всего обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель, студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации. Причем происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность.

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности. Она имеет в виду вполне конкретные и прогнозируемые цели:

- повышение эффективности образовательного процесса, достижение высоких результатов;
- усиление мотивации к изучению дисциплины;
- формирование и развитие профессиональных навыков обучающихся;
- формирование коммуникативных навыков;
- развитие навыков анализа и рефлексивных проявлений;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями восприятия и обработки информации;
- формирование и развитие умения самостоятельно находить информацию и определять ее достоверность;
- сокращение доли аудиторной работы и увеличение объема самостоятельной работы студентов.

Особенности интерактивного обучения:

1. Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

2. Основные методические принципы интерактивного обучения:

- тщательный подбор рабочих терминов, учебной, профессиональной лексики, условных понятий;
- поддержание всеми обучаемыми непрерывного визуального контакта между собой;

- выполнение на каждом занятии одним из обучающихся функции руководителя, который инициирует обсуждение учебной проблемы;
- активное использование технических учебных средств, в том числе слайдов, фильмов, роликов, видеоклипов, интерактивной доски, с помощью которых иллюстрируется учебный материал;
- постоянное поддержание преподавателем активного внутригруппового взаимодействия, снятие им напряженности;
- оперативное вмешательство преподавателя в ход дискуссии в случае возникновения непредвиденных трудностей, а также в целях пояснения новых для слушателей положений учебной программы;
- интенсивное использование индивидуальных занятий (домашние задания творческого характера) и индивидуальных способностей в групповых занятиях;
- осуществление взаимодействия в режиме строгого соблюдения сформулированных преподавателем норм, правил, поощрений (наказаний) за достигнутые результаты;
- обучение принятию решений в условиях жесткого регламента и наличия элемента неопределенности информации.

3. Интерактивное обучение предполагает:

- Регулярное обновление и использование электронных учебно-методических изданий;
- Использование для проведения учебных занятий современных мультимедийных средств обучения;
- Формирование видеотеки с курсами лекций;
- Проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета, когда студенты и преподаватели имеют возможность не только слушать лекции, но и обсуждать ту или иную тематику, участвовать в прениях и т.д.

В ФГОС ВПО приводятся некоторые виды интерактивных форм обучения:

Деловые и ролевые игры;

Психологические и иные тренинги;

Групповая, научная дискуссия, диспут;

Дебаты;

Кейс-метод;

Метод проектов;

Мозговой штурм;

Портфолио;

Семинар в диалоговом режиме (семинар - диалог);

Разбор конкретных ситуаций;

Метод работы в малых группах (результат работы студенческих исследовательских групп);

Круглые столы;

Вузовские, межвузовские видео – телеконференции;

Проведение форумов;

Компьютерные симуляции;

Компьютерное моделирование и практический анализ результатов;

Презентации на основе современных мультимедийных средств;

Интерактивные лекции;

Лекция пресс-конференция;

Бинарная лекция (лекция вдвоем);

Лекция с заранее запланированными ошибками;

Проблемная лекция.

В рамках дисциплины «Английский язык» используются следующие интерактивные методы обучения: **презентации на основе современных мультимедийных средств.**

8.2. Методические рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций

	Требования, рекомендации и примечания	
Структура презентации	<div>1. Титульный лист.</div> <div>2. Слайд с информацией об авторе.</div> <div>3. Содержание с кнопками навигации.</div> <div>4. Основные пункты презентации.</div> <div>5. Заключение (выводы).</div> <div>6. Список источников.</div> <div>7. Завершающий слайд. Обычно слайд содержит благодарность за внимание.</div> <div>Примечания:</div> <div><div>• Разрешается объединять слайд №1 и слайд №2.</div><div>• На титульном листе необходимо разместить в верхней части слайда название организации (учреждения), которую Вы представляете. По центру слайда – тема презентации, затем, чуть ниже и с выравниванием по правому краю, – информации о составителе и в самом низу по центру – город и дата создания.</div><div>• На 2 слайде размещается информация об авторе, контактная информация.</div><div>• Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит её область применения. (Навигация - ссылки и кнопки, которые обеспечивают переход на нужный раздел из оглавления, и возврат к оглавлению).</div><div>• Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации (оформляются с помощью гиперссылок). Навигация должна быть настолько удобна, чтобы к любому слайду можно было добраться в 1-3 щелчка.</div><div>• Список источников должен быть с подробным указанием исходных материалов (откуда взяты иллюстрации, звуки, тексты, ссылки). Кроме адресов из Интернета нужно указывать ещё и печатные издания.</div></div>	
	Общие требования к оформлению презентаций	<div>• Технические условия демонстрации должны соответствовать целям презентации.</div> <div>• Презентации должна соответствовать особенностям целевой аудитории, поэтому при подготовке презентации рекомендуется представить себя на месте слушателя.</div> <div>• Необходимо наличие единого стилевого оформления для всех слайдов.</div> <div>• В стилевом оформлении презентации нежелательно использовать более 3х цветов (один для фона, один для заголовков, один для текста), нежелательно также использовать фотографии и рисунки в качестве фона.</div> <div>• На одном слайде нежелательно использовать больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов (объектов, элементов).</div> <div>• Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.</div> <div>• Логотип на слайде должен располагаться справа снизу (слева наверху).</div> <div>• Логотип должен быть простой и лаконичной формы.</div> <div>• Оформление слайдов (в том числе и анимационное) не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.</div> <div>• При сочетании материалов различных типов: текста, графики, видео следует учитывать специфику их комбинирования и время восприятия.</div> <div>• Среднее время реакции на различные виды информации:</div>
		Виды информации

Степень усвоения информации в зависимости от способа её восприятия (в %):

Оформление и расположение информационных блоков на слайде

- Если у Вас мало навыков создания собственного фона – желательно использовать встроенные шаблоны. При использовании стандартного шаблона лучше изменять только рекомендуемые цвета шрифтов, оставляя фон без изменений.
- Рекомендуется использовать в презентации следующие типы слайдов: «Титульный слайд» для начальных и конечных слайдов; «Заголовков и текст» - для планов и основного текста; «Заголовков, текст, объект» - для слайдов с рисунками.
- Тип слайда выбирается при его создании или вызове опции «Разметка слайда» в контекстном меню.
- Каждый слайд должен иметь заголовок, который необходимо оформлять в стандартной рамке, не прибегая к объемному тексту (WordArt).
- Рекомендуется указывать дату только на титульном слайде, а не на всех подряд.
- Тема располагается по центру титульного слайда.
- В нижнем правом углу необходимо обозначить свою ФИО, должность, место работы.
- Внизу, по центру прописывается город и год, в котором выполнена презентация.
- На слайдах необходимо расположить тезисы – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
- Необходимо учитывать контраст цвета фона и шрифта.
- Точка в конце заголовка не ставится.
- Не рекомендуется писать длинные многострочные заголовки (предельная длина заголовка – 9 слов).
- Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если необходимо назвать несколько слайдов одинаково, то рекомендуется писать в конце (1), (2), (3) или продолжение: Продолжение 1, Продолжение 2.
- Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (3-6, не более).
- Рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 50% слайда.
- Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.
- Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить.
- Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо.
- Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда.
- Логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна

	<p>соответствовать логике её изложения.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально. • Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. • Форматировать текст желательно по ширине (исключение – заголовки и некоторые части схем, диаграмм). • Не допускать «рваных» краёв текста. • Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране (в левом верхнем углу слайда располагается самая важная информация): <table border="1"> <tr> <td>33%</td><td>28%</td></tr> <tr> <td>16%</td><td>23%</td></tr> </table>	33%	28%	16%	23%
33%	28%				
16%	23%				
Оформление текстовой информации	<ul style="list-style-type: none"> • Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы. • Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета. • Размер шрифта: 28-36 (заголовков), 20-26 (основной текст). • Цвет шрифта и фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не «резать» глаза. • Для основного текста лучше всего использовать следующие шрифты: Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Courier New, а для заголовка - декоративный шрифт, если он хорошо читаем. • Курсив, подчёркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста. • Рекомендуется выверять все слайды на наличие возможных грамматических, пунктуационных и синтаксических ошибок. • Нежелательно использовать профессиональный жаргон и аббревиатуры без соответствующей расшифровки. • Списки использовать только там, где они нужны. • Списки из большого числа пунктов не приветствуются. • Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда. 				
Оформление гиперссылок	<ul style="list-style-type: none"> • Текстовые гиперссылки должны хорошо выделяться на фоне остального текста. • Обратите внимание на цвет гиперссылок до и после использования. • Наведение мышки на ссылку должно вызвать эффект подсветки. • Текст ссылки должен быть, по возможности, коротким, но достаточным, чтобы чётко описать следующее: <ul style="list-style-type: none"> а. куда Вы попадёте; б. что увидите; с. что произойдёт. • Гиперссылки на различные документы должны чётко различаться. • Гиперссылки, вызывающие неожиданные для пользователя действия, должны об этом предупреждать, например: <ul style="list-style-type: none"> а. ссылки на файлы; б. ссылки, открывающие или закрывающие окна. 				
Оптимизация и расположение графической информации	<ul style="list-style-type: none"> • В презентации желательно размещать только оптимизированные (обработанные и уменьшенные по размеру, но не качеству) изображения. • Материалы располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались свободные поля. • Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с 				

	<p>общим стилевым оформлением слайда.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. • Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем. • Иллюстрации на одном слайде должны быть выдержаны в одном стиле, одного размера и формата. • Не следует растягивать небольшие графические файлы, делая их размытыми или искажая пропорции, лучше поискать этот рисунок подходящего размера и в хорошем качестве. • Нежелательно использовать фотографии и пёстрые рисунки в качестве фона слайда. • Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде; • Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
Оформление таблиц	<ul style="list-style-type: none"> • У каждой таблицы должно быть название, или таким название может служить заголовок слайда. • Элементы таблицы и сам текст должны быть хорошо читаемы издали. • Рекомендуется использовать контраст в оформлении шапки и основных данных таблицы.
Оформление диаграмм	<ul style="list-style-type: none"> • У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. • Диаграмма должна занимать примерно 50-75% всего слайда. • Линии и подписи должны быть хорошо видны. • Цвета секторов диаграммы должны быть контрастных цветов.
Звуковая информация	<ul style="list-style-type: none"> • Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчёркивать особенность темы слайда, презентации. • Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не оглушал. • Фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и заглушать слова докладчика. • Не рекомендуется использовать стандартные для Power Point звуки (особенно звук печатной машинки – сильно отвлекает и через некоторое время прослушивания даже вызывает негативную реакцию).
Сохранение презентаций	<ul style="list-style-type: none"> • Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint». С расширением .pps (в таком случае в одном файле окажутся все приложения, например: музыка, ссылки, текстовые документы и т.д.). • В случае сохранения в формате .pptx, обязательно делайте дубликат в формате .ppt. Данная операция подстраховывает Вас в случае несоответствия вашей версии офиса и той, что будет на выступлении.
Рекомендации по оформлению списка литературы	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдайте авторские права. Обязательно размещайте в презентации ссылки на источники использованных материалов. • Возможны следующие варианты расположения списка литературы в списке: <ul style="list-style-type: none"> а. алфавитное – означает, что выдерживается строгий алфавитный порядок заголовков библиографического описания (авторов и заглавий). Этот способ расположения записей аналогичен расположению карточек в алфавитном каталоге библиотек. Отдельно выстраивается алфавитный ряд на кириллице (русский язык, болгарский и т. п.) и ряд на языках с латинским написанием букв (английский, французский, немецкий и т. п.); б. по типам документов – материал в списке литературы располагается

	<p>сначала по типам изданий: книги, статьи, официальные документы, стандарты и т. д., а внутри раздела - по алфавиту (автор или заглавие);</p> <p>с. систематическое – означает деление списка на разделы в соответствии с системой науки или отрасли. В этом случае за основу можно брать известные системы классификаций, например, библиотечные. В этом случае список напоминает разделы систематического каталога библиотеки;</p> <p>d. по мере использования (по главам и разделам) - простая структура такого списка неудобна в связи с тем, что в нем трудно ориентироваться и искать нужный источник. Такой способ применяется в крупных научных изданиях — монографиях. При этом есть определенное неудобство, заключающееся в том, что один и тот же источник, используемый в нескольких разделах, будет включен в список несколько раз;</p> <p>е. хронологическое - используется чаще всего в работах исторического характера, где важно показать периоды и обратить внимание на то, в какое время был опубликован тот или иной источник.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Библиографическое описание на книгу или любой другой документ составляется по определенным правилам. Оно содержит библиографические сведения о документе, приведенные в определенном порядке, позволяющие идентифицировать документ и дать его общую характеристику. В зависимости от структуры описания различают: <ul style="list-style-type: none"> ○ одноуровневое библиографическое описание - описание одного отдельно взятого (одночастного) документа (монографии, учебника, справочника, сборника статей, архивного документа и т.д.); ○ многоуровневое библиографическое описание - описание многочастного документа (многотомное издание); ○ аналитическое библиографическое описание - описание части документа (статья из периодического издания или сборника). • Рекомендуемая структура и состав одноуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). - Место издания: Издательство, Год издания. - Объем. - (Серия). • Рекомендуемая структура и состав многоуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. - (Серия). Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем. Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем. и т.д. • Возможен другой вариант описания структуры и состава многоуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания - год окончания издания. - Кол-во томов. - (Серия). • Рекомендуемая структура и состав аналитического библиографического описания: Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе, - Сведения о местоположении составной части в документе, - Примечания.
Основные	<ul style="list-style-type: none"> • отсутствие титульного листа;

ошибки в оформлении презентаций	<ul style="list-style-type: none"> • в заголовках слайдов присутствует точка (точка не должна ставиться); • отсутствие интуитивно понятной навигации по слайдам; • слишком пёстрые фоны, на которых не виден текст; • наличие большого количество текста на одном слайде, в особенности мелкого; • присутствие множества неоправданных различных технических эффектов (анимации), которые отвлекают внимание от содержательной части • неоправданное использование списков; • большое количество объектов WordArt с волной и тенями (не рекомендуется часто использовать, так как они затрудняют чтение текста); • подчёркивание, похожее на ссылки (не рекомендуется применять во избежание ошибок); • использование курсива для большого блока текста (затрудняет и замедляет скорость чтения и восприятия текста); • использование заглавных букв для большого блока текста.
Критерии правильности оформления образовательных презентаций	<ul style="list-style-type: none"> • полнота раскрытия темы; • структуризация информации; • наличие и удобство навигации; • отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок; • отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации; • наличие и грамотное оформление обязательных слайдов; • обоснованность и рациональность использования средств мультимедиа и анимационных эффектов; • применимость презентации для выбранной целевой аудитории; • грамотность использования цветового оформления; • использование авторских иллюстраций, фонов, фотографий, видеоматериалов; • наличие, обоснованность и грамотность использования фонового звука; • логичное размещение и комплектование объектов; • единый стиль слайдов.

8.3. Методические рекомендации преподавателю

Структура курса дисциплины «Английский язык» предполагает практические занятия (38 часов). Предусматривается 106 часа на самостоятельную работу студентов. Практические занятия должны способствовать развитию у студентов творческой инициативы и самостоятельности, формировать у них практические переводческие умения и навыки, формировать готовность повышать свой профессиональный уровень. В ходе практических занятий следует подробно останавливаться на наиболее трудных вопросах предмета, предоставлять студентам возможность высказываться по той или иной проблеме и получать ответы на интересующие их вопросы. Студенты заранее получают тему предстоящего занятия, вопросы для обсуждения, перечень рекомендуемой литературы для самостоятельной подготовки. На занятиях студенты должны проявлять свои творческие способности. Также большое внимание следует уделять анализу переводов, решению переводческих задач. Самостоятельной работе следует придать большую практическую направленность, ориентируя обучаемых на самостоятельное изучение специальной литературы; подготовку сообщений, докладов, рефератов, презентаций, перевода текстов по экономике; работа с различными словарями.

8.4. Методические указания для студентов по проведению практических занятий по дисциплине «Английский язык»

В течение всего курса обучения дисциплине «Английский язык» проводятся контрольные работы. Самостоятельная работа студентов при изучении курса «Английский язык» также предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на занятиях, участие в обсуждении тем курса, подготовка докладов, выполнение письменных работ, а именно, контрольных работ, рефератов. Подготовка устного доклада предполагает выбор темы сообщения в соответствии с планом занятий. При подготовке доклада необходимо вдумчиво прочитать работы, после прочтения следует продумать содержание и кратко его записать. Дословно следует выписывать лишь строгие определения, можно включать в запись примеры для иллюстрации. Если в изучаемых текстах встречаются непонятные места, следует вынести их на групповое обсуждение в процессе выступления. Желательно, чтобы в докладе присутствовал не только пересказ основных идей и фактов, но и имело место выражение студентом собственного отношения к излагаемому материалу, подкрепленного определенными аргументами (личным опытом, мнением других исследователей). Критериями оценки устного доклада являются: полнота представленной информации, логичность выступления, наличие необходимых разъяснений и использование иллюстративного материала по ходу выступления, привлечение материалов современных научных публикаций, умение ответить на вопросы слушателей, соответствие доклада заранее оговоренному временному регламенту.

8.5. Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат – это краткое изложение в письменном виде содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы. Цель написания реферата – осмысленное систематическое изложение крупной научной проблемы, темы, приобретение навыка «сжатия» информации, выделения в теме главного, а также освоение приемов работы с научной и учебной литературой, приобретение практики правильного оформления текстов научно-информационного характера. Рекомендуемый объем реферата – 8-10 страниц (без библиографического списка литературы). В структуре реферата должны быть представлены: титульный лист, оглавление, введение с указанием цели и задач работы, реферативный раздел с обязательной рубрикацией, заключение и выводы, список литературы. Следует обратить внимание на правильное оформление текста реферата, ссылок, цитат, списка литературы, который должен быть оформлен по ГОСТу. Студент может выбрать один из двух возможных вариантов подготовки реферата. Первый вариант предполагает реферирование одной из предложенных выше монографий. Второй вариант предполагает подготовку теоретического обзора по одной из предложенных ниже тем. Реферат должен быть представлен в сроки, предусмотренные учебным графиком.

8.6. Индивидуальная работа преподавателя со студентом.

Неделя	Кол. час	Темы, разделы, вынесенные на индивидуальную подготовку, по докладам на НОК, рефератам, темы контрольных работ, промежуточный контроль уровня усвоения дисциплины и др.
1-20		Индивидуальная работа со студентами включает в себя: 1. Помощь студентам в овладении трудными темами курса по их просьбе.

8.7. Самостоятельная работа студента

Неделя	Кол. час	Темы, разделы, вынесенные на самостоятельную подготовку, вопросы к практическим и лабораторным занятиям; тематика рефератной работы; курсовые работы и проекты, контрольные, рекомендации по использованию литературы и ЭВМ и др.
1-19	46 30 30	Самостоятельное изучение отдельных тем курса: 1 курс 1. Types of business organization. 2. Business marketing. 3. The practice of management.

Тематика рефератов:

1. Business organization
2. Characteristics of the international monetary system
3. Opening an account in a bank
4. Separation of powers in the UK and the USA
5. Norms of international law.

9. Контроль знаний

Дисциплина «Английский язык» не предполагает лекционных и семинарских занятий. Проводятся практические занятия в течение одного семестра. В конце 1 семестра проводится зачет.

Зачет - форма проверки успешного усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических, занятий, самостоятельной работы и выполнения всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

Образец теста по дисциплине

1. Choose the right translation: искренний

+ outspoken
loyal
assertive

2. Choose the right translation: нарушать; пробивать брешь

+ breach
fast-track
resign

3. Choose the right translation: скрытая копия

copyright
copying pencil
+ blind copy

4. Choose the right translation : просроченный; запоздалый (4)

overwritten
overwhelming
+ overdue

5. Choose the right translation: поддерживать, помогать (3)

reject
+ second
update

6. Choose the right translation: справедливо, беспристрастно; довольно, в известной степени

+ fairly
finally
previously

7. Choose the right translation: приключенческий, авантюрный

adaptable
ambitious
+ adventurous

8. Choose the right translation: застенчивый

self-confident
+ shy
trustworthy

9. Choose the right translation: конкурентоспособный, соперничающий

corrupt
confident
+ competitive

10. Choose the right translation: заслуживающий доверия

+ trustworthy
patient
flexible

11. Choose the right translation: убедительный

+ persuasive
dedicated
passionate

12. Choose the right translation: льгота

applicant
recruitment
+ perk

13. Choose the right translation: ускорять

+ fast-track
resign
recruit

14. Choose the right translation: генеральный директор

Sales Director
Finance Director
+ Chief Executive Officer

15. Choose the right translation: бухгалтер

+ accountant

lawyer
secretary

16. Choose the right translation: отослать

decline
determine
+ dispatch

17. Choose the right translation: выполнимый, осуществимый

+ feasible
unlabelled
abrupt

18. Choose the right translation: уступка

+ concession
premium
tax

19. Choose the right translation: наполнять, заливать, заполнять

second
+ flood
share

20. Choose the right translation: запоздалый, просроченный

substantial
available
+ overdue

21. Choose the right translation: акционеры

+ shareholders
Board of directors
Sole trader

22. Choose the right translation: годовой отчет

+ annual accounts
limited liability
unlimited liability

23. Choose the right translation: закон о компаниях

registrar of the companies
+ companies act
the memorandum of association

24. Choose the right translation: частная акционерная компания

public limited company
sole trader
+ private limited company

25. Choose the right translation: производство

+ manufacturing
partnership
retailing

Образец билета по дисциплине

Билет №1

1. *Read and discuss the text.*

Creation of the Bretton Woods System

The United Nations Monetary and Financial Conference was held in July 1944 at the Mount Washington Hotel in Bretton Woods, New Hampshire, where delegates from forty-four nations created a new international monetary system known as the Bretton Woods system. These countries saw the opportunity for a new international system after World War II that would draw on the lessons of the previous gold standards and the experience of the Great Depression and provide for postwar reconstruction...

While the principal responsibility for international economic policy lies with the Treasury Department in the United States, the Federal Reserve participated by offering advice and counsel on the new system. The primary designers of the new system were John Maynard Keynes, adviser to the British Treasury, and Harry Dexter White, the chief international economist at the Treasury Department.

Keynes, one of the most influential economists of the time (and arguably still today), called for the creation of a large institution with the resources and authority to step in when imbalances occur. This approach was consistent with his belief that public institutions should be able to intervene in times of crises. The Keynes plan envisioned a global central bank called the Clearing Union. This bank would issue a new international currency, the "bancor," which would be used to settle international imbalances. Keynes proposed raising funds of \$26 million for the Clearing Union. Each country would receive a limited line of credit that would prevent it from running a balance of payments deficit, but each country would also be discouraged from running surpluses by having to remit excess bancor to the Clearing Union. The plan reflected Keynes's concerns about the global postwar economy. He assumed the United States would experience another depression, causing other countries to run a balance-of-payments deficit and forcing them to choose between domestic stability and exchange rate stability.

White's plan for a new institution was one of more limited powers and resources. It reflected the concerns that much of the financial resources of the Clearing Union envisioned by Keynes would be used to buy American goods, resulting in the United States holding the majority of bancor. White proposed a new monetary institution called the Stabilization Fund. Rather than issue a new currency, it would be funded with a finite pool of national currencies and gold of \$5 million that would effectively limit the supply of reserve credit.

The plan adopted at Bretton Woods resembled the White plan with some concessions in response to Keynes's concerns. A clause was added in case a country ran a balance of payments surplus and its currency became scarce in world trade. The fund could ration that currency and authorize limited imports from the surplus country. In addition, the total resources for the fund were raised from \$5 million to \$8.5 million.

The 730 delegates at Bretton Woods agreed to establish two new institutions. The International Monetary Fund (IMF) would monitor exchange rates and lend reserve currencies to nations with balance-of-payments deficits. The International Bank for Reconstruction and Development, now known as the World Bank Group, was responsible for providing financial assistance for the reconstruction after World War II and the economic development of less developed countries.

The IMF came into formal existence in December 1945, when its first twenty-nine member countries signed its Articles of Agreement. The countries agreed to keep their currencies fixed but adjustable (within a 1 percent band) to the dollar, and the dollar was fixed to gold at \$35 an ounce. To this day, when a country joins the IMF, it receives a quota based on its relative position in the world economy, which determines how much it contributes to the fund.

In 1958, the Bretton Woods system became fully functional as currencies became convertible. Countries settled international balances in dollars, and US dollars were convertible to gold at a fixed exchange rate of \$35 an ounce. The United States had the responsibility of keeping the price of gold fixed and had to adjust the supply of dollars to maintain confidence in future gold convertibility. The Bretton Woods system was in place until persistent US balance-of-payments deficits led to foreign-held dollars exceeding the US gold stock, implying that the United States could not fulfill its obligation to redeem dollars for gold at the official price. In 1971, President Richard Nixon ended the dollar's convertibility to gold.

By Sandra Kollen Ghizoni, Federal Reserve Bank of Atlanta. Written as of November 22, 2013.

Комментарий к тексту:

1. *Bretton Woods System* – «Бреттон Вудская система» – это установленная по договору международная валютная система, подписанная между 44 странами в Бреттон Вуде, США, в 1944 году. По этой системе расчетов валюта была приравнена не к золоту, а к доллару.

VOCABULARY NOTES:

Currency value – Стоимость валюты

Foreign exchange – Иностранная валюта

Gold-exchange standard – Привязать к золоту

Gold standard – Золотой стандарт

International monetary system – Международная валютная система

In terms of gold – В золотом выражении

Monetary authorities – Руководящие денежно-кредитные учреждения

Payment arrangement – Платежное соглашение

2. Render the article into English.

Россия погасила долг перед Лондонским клубом

МОСКВА, 25 января - РИА Новости. Министерство финансов объявило об урегулировании остатка обязательств РФ по внешнему долгу бывшего СССР перед Лондонским клубом кредиторов, говорится в сообщении пресс-службы Минфина. "В дальнейшем проведение переговоров с держателями, не предъявившими требования по принадлежащим им инструментам Лондонского клуба либо не принявшими сделанное в 2009 году предложение об урегулировании задолженности, не планируется", - сообщает Минфин. В конце 2009 года Минфин России заключил с кредиторами договоры купли-продажи ценных бумаг и осуществил перевод денежных средств в пользу кредиторов на общую сумму около 1 миллиона долларов в обмен на получение от них инструментов PRINs (реструктуризированные кредиты "Principal Notes") и IANs (процентные облигации "Interest Arrears Notes"). Долг перед Лондонским клубом представлял собой задолженность бывшего СССР перед частными коммерческими банками стран Западной Европы, США и Японии по кредитам, привлеченным Внешэкономбанком СССР до 31 декабря 1991 года. В 2000 году с кредиторами Лондонского клуба были согласованы условия реструктуризации, предусматривающие обмен обязательств Внешэкономбанка (со списанием существенной части долга) на суверенные еврооблигации РФ с окончательными датами погашения в 2010 и 2030 годах. Общая сумма обмена обязательств на облигации составила 31,7 миллиарда долларов (включая проценты). Объем эмиссии составил 21,2 миллиарда долларов, число участников – более 400 финансовых институтов. РФ в 2000-2001 годы списала 36,5% долга, или 10,5 миллиарда долларов. Всего Минфин России, действуя от имени РФ, сделал четыре предложения об обмене, которые были приняты подавляющим большинством (99,9%) кредиторов.