

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

*Институт мировой экономики и бизнеса экономического факультета*

Рекомендовано МССН

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**Рекомендуется для направления подготовки/специальности**

**38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

**Направленность программы (профиль)**

**Международный менеджмент**

**Форма обучения:**

**очная**

## 1. Цели и задачи дисциплины:

**Цель дисциплины «Деловой иностранный язык»** - формирование и совершенствование иноязычной профессиональной коммуникативной компетенции, направленной на общение в условиях межличностной и межкультурной профессиональной коммуникации с носителями языка.

Для реализации поставленной цели в процессе преподавания курса решаются следующие **задачи**:

- приобретение студентами языкового, коммуникативного и профессионального уровня, который позволит использовать иностранный язык в профессиональной и научной деятельности;
- формирование готовности к восприятию чужой культуры во всех её проявлениях, способности преодолевать коммуникативные барьеры, а также системного понимания социокультурной информации, новой картины мира, которая накладывается и сопоставляется с картиной мира, сформированной в родном языке;
- формирование у студентов способности иноязычного общения в конкретных профессиональных, деловых, научных сферах и ситуациях с учетом особенностей профессионального мышления;
- стимулирование интеллектуального и эмоционального развития личности;
- овладение студентами определенными когнитивными приемами, позволяющими совершать познавательную и коммуникативную деятельность;
- развитие индивидуальных психологических особенностей и способностей к социальному взаимодействию;
- формирование общеучебных и компенсационных умений, а также умения постоянного самосовершенствования;
- совершенствование навыков чтения и анализа аутентичных текстов по специальности, работы со специальными словарями, проведения дискуссий и деловых переговоров, написания деловых писем, умения извлекать, анализировать, реферировать, аннотировать тексты по специальности, предъявленные в письменной и устной формах;
- формирование навыков перевода в письменной и, на базовом уровне, устной форме, в том числе перевод документов и материалов экономического характера.

## 2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к вариативной компоненте обязательной части учебного плана - Б1.О.02.11.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

**Таблица №1 Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций**

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Универсальные компетенции			

1	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Иностранный язык Иностранный язык (дополнительные разделы) Основы риторики и коммуникаций Зарубежное страноведение (на английском языке), Экономическая география (на английском языке) Британская история (на английском языке), Британская культура (на английском языке), Ознакомительная практика (лингвострановедческая в Великобритании), Ознакомительная практика (лингвострановедческая в Германии), Деловые коммуникации</p>	<p>Кросс-культурный менеджмент, Стили и методы делового этикета, Немецкий язык, Китайский язык, Испанский язык</p>
2	<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Иностранный язык, История, Иностранный язык (дополнительные разделы), Основы риторики и коммуникаций Философия, Теория организации и организационное поведение, Управление человеческими ресурсами, Зарубежное страноведение (на английском языке), Экономическая география (на английском языке) Британская история (на английском языке), Британская культура (на английском языке), Ознакомительная практика (лингвострановедческая в Великобритании), Ознакомительная практика (лингвострановедческая</p>	<p>Корпоративная социальная ответственность, Организационная культура, Стили и методы делового этикета, Немецкий язык, Китайский язык, Испанский язык, Кросс-культурный менеджмент</p>

		в Германии)	
--	--	-------------	--

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5).

***В результате изучения дисциплины студент должен:***

***Знать:***

- национально-маркированную и безэквивалентную лексику, социокультурные лакуны;
- речевой этикет в условиях официально-делового общения;
- до 3000 лексических единиц продуктивно;
- просодические характеристики иностранного языка;
- основные грамматические явления иностранного языка.

***Уметь:***

***в области аудирования:***

- воспринимать на слух иноязычные диалогические и монологические тексты длительностью звучания до 10 минут, поступающие из разных источников (непосредственное общение, аудио/видеозапись, телефонный разговор), адекватно воспринимать цифры и детали содержания при первом предъявлении текста с разной глубиной проникновения в их содержание (с пониманием основного содержания, с выборочным пониманием и полным пониманием текста) в зависимости от коммуникативной задачи. Выделять основную мысль в воспринимаемом на слух тексте, выбирая главные факты, выборочно понимая необходимую информацию в сообщениях с опорой на языковую догадку и контекст. Скорость предъявляемого текста до 140-150 слов в минуту;
- понимать публичное выступление, в том числе переданное при помощи технических средств;
- извлекать имплицитную информацию из устного монологического или диалогического сообщения.

***в области говорения:***

- вести официальные беседы с учётом особенностей национальной культуры деловых партнеров, в том числе включаться в беседу, направлять ход двусторонней беседы, прерывать, возобновлять прерванную официальную беседу, выбирая языковые средства в соответствии с ситуацией общения;
- интерпретировать текст, выражая собственное отношение и оценку содержащихся фактов;
- реферировать газетно-публицистический текст. Темп речи соответствует естественному темпу речи на родном языке, продолжительность высказывания до 15 минут;
- отвечать на вопросы по прочитанному/услышанному официально-деловому тексту, пересказывать содержание и устно резюмировать тексты из данной сферы общения,

используя пройденные термины при обсуждении;

- проводить деловые переговоры и телефонные разговоры в профессионально-деловых ситуациях общения;
- участвовать в дискуссии, выступать публично по темам в рамках официально-деловой и учебной сфер общения с соблюдением норм дискуссионного общения.

***в области чтения:***

- читать и понимать аутентичные тексты разных стилей (газетно-публицистические, научно-популярные, официально-деловые), с различной глубиной проникновения в их содержание (в зависимости от вида чтения): ознакомительное чтение – 1800 п.зн., изучающее чтение – 1200 п.зн., просмотровое - 2300 п. зн. и поисковое чтение - 2500 зн.;
- умение осуществлять аналитико-синтетическую обработку информации, полученной из устных, письменных и электронных источников.

***в области письма:***

- логично и правильно писать аннотации, рефераты, тезисы, электронные сообщения, факсы и телеграммы, деловые письма, правильно пользуясь деловым этикетом письменной речи; объем – не менее 300 слов;
- заполнять анкеты, декларации;
- проводить анализ и обобщение фактов в письменной форме;
- излагать в письменном виде содержание прочитанного или предъявленного устного текста без коммуникативно-значимых лексико-грамматических ошибок.

***в области перевода:***

- правильно оформлять текст перевода в соответствии с нормами и узусом, типологией текстов на языке перевода;
- производить грамматические замены и совершать лексические трансформации в рамках тематики данного этапа обучения;
- осуществлять устный последовательно-фразовый перевод (до 1,5 минут устного звучания с интервалом);
- осуществлять письменный перевод текста с русского языка на иностранный (600 п.зн.);
- использовать основные способы и приемы достижения смысловой, стилистической адекватности;
- переводить, аннотировать и реферировать официально-деловые тексты.

***Владеть:***

- социальными нормами поведения, обусловленных культурой страны изучаемого языка;
- информационными технологиями;
- культурой мышления, методами и методиками поиска, анализа и обработки иноязычной, социокультурной информации;
- навыками использования медиакультурных (использование справочной литературы на иностранном языке) и других информационных ресурсов: словари, справочники, энциклопедии, сеть Интернет;
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса;
- навыками аргументации, ведения дискуссии.

#### **4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		9	А	В	С
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	68	18	16	18	16
В том числе:					
<i>Лекции</i>					
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>					
<i>Семинары (С)</i>	68	18	16	18	16
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>					
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	76	18	20	18	20
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>144</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
	<b>зач. ед.</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

#### 2 семестр

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)
1.	Holidays	Reading, Listening, Speaking, Study skills
2.	Learning	Reading, Listening, Speaking, Writing
3.	Change	Reading, Listening, Speaking, Study skills
4.	Jobs	Reading, Listening, Speaking, Writing

На данном этапе осуществляется развитие навыков и умений иноязычного общения на иностранном языке делового общения. В добавление к основным аспектам обучения начинается специализированное обучение переводу. Содержание обучения определяется темами и сферами общения, отображенными в базовых учебниках соответствующих уровней.

Следует отметить, что по сравнению с 1 этапом в содержании обучения 2 этапа наблюдается качественная перемена, а именно: акцент с раскрытия какой-либо темы переносится на способы выражения мыслительных процессов, а это ориентирует студентов на выход в неподготовленную речь и дискуссионное общение.

#### **Фонетика**

Просодия сверхфразового единства. Просодия ключевого предложения сверхфразового единства. Просодия побудительной речи. Просодия эмоций.

#### **Лексика**

Развитие лексических навыков продолжается в рамках официально-деловой сферы. Общий объем лексического минимума – 1800–4000 единиц, из них до 3000 единиц продуктивно. Развитие навыков словообразования. Расширение словарного запаса студентов за счет устойчивых словосочетаний, синонимов, антонимов современного иностранного языка делового общения.

#### **Грамматика английского языка**

Глаголы may, might, must с различными формами инфинитива для выражения предположения. Глагол need с перфектным инфинитивом для выражения отсутствия необходимости совершенного действия. Глагол would, употребляемый для выражения вежливой благодарности и просьбы. Употребление перфектного инфинитива после слов и сочетаний regret, be sorry, be glad. Употребление перфектного инфинитива после глаголов намерения для выражения невыполненного

действия. Простое и сложноподчиненное предложение с глаголом should + inf. в форме страдательного залога. Инфинитивные комплексы с предлогом for.

Условное придаточное предложение с инверсией типа: Should your travels bring you to our city, we would be happy to see you again. Сокращенные условные, временные, уступительные придаточные предложения (Our natural resources, if used wisely, will last for a long time). Сокращенные условные придаточные предложения типа: But for his adequate knowledge of English, he would have failed to get a promotion. Придаточные предложения с глаголом + инфинитив (активный/пассивный инфинитив): If the developing countries are to achieve maximum economic progress, they should use their domestic resources more effectively. Сложноподчиненные предложения с обобщающим which, относящимся ко всему предшествующему предложению: He came to see me off, which was very kind of him. Эмфатическая конструкция it is/was ... that/which/where/who .... Стилистическая инверсия.

**6. Лабораторный практикум - программой курса не предусмотрен.**

### **7. Практические занятия (семинары)**

<b>№ п/п</b>	<b>№ раздела дисциплины</b>	<b>Тематика практических занятий (семинаров)</b>	<b>Трудоемкость (час.)</b>
1.	1.1	Grammar: Past Perfect Simple; Articles	4
	1.2	Reading: Travels across Africa; Strange things that happen when you travel	4
	1.3	Listening: How to describe memorable photos	4
	1.4	Speaking: How to get around a new place	4
2.	2.1	Grammar: Modals of ability past and present; Used to/would	3
	2.2	Reading: It's never too late; Extract from Matilda	4
	2.3	Listening: Sharing learning experience	4
	2.4	Speaking: Describe a learning experience; How to carry out an interview	3
	2.5	Writing: Summary of the article	3
3.	3.1	Grammar: Second and Third Conditionals	4
	3.2	Reading: Your life, your decisions; the Forbidden Apple	4
	3.3	Listening: Changes in the world; Important Decisions	4
	3.4	Speaking: Discussing problems, suggest solutions, making decisions	4
4.	4.1	Grammar: Reported speech	4
	4.2	Reading: The Engineer and the Manager	3
	4.3	Listening: Managing styles; different jobs	4
	4.4	Speaking: Answer interview questions; ask for clarification and deal with difficult questions	4
	4.5	Writing: formal email/ letter of application	4

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

№ ауд.	Наименование	Оборудование
К01	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор Nec VT480G – 1 шт. Экран 160*160 – 1 шт. Звук моноблок 21" .
К02	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор Nec VT480G – 1 шт. Экран 160*160– 1 шт.

## 9. Информационное обеспечение дисциплины

### а) Windows, MicrosoftOffice, Mentor

### б) Базы данных УНИБЦР РУДН:

- Электронный каталог – база книг и периодики в фонде библиотеки РУДН.
- Электронные ресурсы – в том числе раздел: *Лицензированные ресурсы УНИБЦ (НБ):*
- Университетская библиотека ONLINE
- SPRINGER. Книжные коллекции издательства
- Вестник РУДН
- Универсальные базы данных
- База данных "Мультязыковый словарь терминов"

### в) Информационно-справочные и поисковые системы:

Rambler.ru, Yandex.ru, Google.ru,

### г) информационные источники по курсу

real-english.ru  
englspace.com  
denistutor.narod.ru  
homeenglish.ru  
english4.ru  
boostyourenglish.net.ru  
<http://news.bbc.co.uk>  
<http://www.usingenglish.com>  
[www.englishclub.com](http://www.englishclub.com)  
[www.latimes.com](http://www.latimes.com)  
<http://www.guardian.co.uk>  
<http://www.timesonline.co.uk>  
<http://eslus.com/eslcenter.htm>  
[www.englishpage.com](http://www.englishpage.com)  
<http://www.tolearnenglish.com>  
<http://www.1-language.com>  
[www.eslwizard.com](http://www.eslwizard.com)  
<http://www.internet4classrooms.com/esl.htm>

### Словари по курсу

2. McKean E. The New Oxford American Dictionary. – Oxford University Press, 2015.

3. Англо-русский словарь устойчивых словосочетаний / Collins Cobuild Dictionary of Idioms. – АСТ, Астрель, 2014.
5. Bock H.K., Bock I.R., Frey G. Elsevier's Dictionary of European Community Company/Business/Financial Law. – Elsevier Science, 2015.
6. Oxford Dictionary of English. – Oxford University Press, 2011.
7. Jones D. Cambridge English Pronouncing Dictionary (+ CD-ROM). – Oxford University Press, 2016.
8. Oxford Dictionary of Economics. – Oxford University Press, 2013.
9. Эскин Л. Н., Федина А. М., Бутник В. В., Фаградянц И. В. Современный англо-русский словарь по экономике, финансам и бизнесу / Contemporary English-Russian Dictionary on Economics, Finance & Business. – Вече, 2012.
10. A Dictionary of Finance and Banking. – Oxford University Press, 2013.
11. Жданова И.Ф. Новый англо-русский экономический словарь/ New English-Russian Economic Dictionary. – Дрофа, Русский язык – Медиа, 2012.

## 10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

### А) основная литература

- Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-C1): учебник и практикум для вузов / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08147-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469217>
- Evans Virginia. Allison John. The Business 2.0 [Текст]: B2+Upper Intermediate Student's Book / J. Allison, J. Townend, P. Emmerson. - Книга на английском языке; CD-rom. - Oxford: Macmillan, 2013. - 160 p. - ISBN 978-0-230-43796-8: 3494.00. 920)
- Allison John. The Business 2.0 [Текст]: B1+Intermediate Student's Book / J. Allison, P. Emmerson. - Книга на английском языке; CD-rom. - Oxford: Macmillan, 2013. - 158 p. - ISBN 978-0-230-43788-3: 3494.00. (80)
- Evans, J. Dooley. - Книга на английском языке. - Edinburgh: Pearson Education Limited, 2012. - ISBN 978-1-4082-7286-2: 530.00. (15)

### Б) дополнительная литература

#### Английский язык

- Bowen T. Build Your Business Grammar. – Thomson ELT, 2013.
- Mascull. Business Vocabulary in use. – Cambridge University Press, 2011.
- Rosenberg M. In Business. – Cambridge University Press, 2005.

## 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Формами обучения являются аудиторные занятия и внеаудиторная работа студентов.

Практические занятия – основная форма организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение магистрантами теоретических вопросов под руководством преподавателя. Основными задачами практического занятия являются:

- закрепление, углубление и расширение знаний студентов по дисциплине;
- формирование умения постановки и решения интеллектуальных задач и проблем;
- совершенствование способности аргументации студентами своей точки зрения, а также, доказательство и опровержение других суждений;
- демонстрация студентами достигнутого уровня теоретической подготовки;
- формирование навыков самостоятельной работы с литературой.

На практических занятиях проводятся развернутые беседы на основании плана, устного опроса обучающихся по вопросам занятия, прослушивание и обсуждение докладов (рефератов) обучающихся, занятия-коллоквиума, решения лингвистических задач и т.п. Выбор формы проведения практического занятия определяется спецификой темы, уровнем подготовки магистрантов, и призван обеспечить наиболее полное раскрытие содержания обсуждаемой темы, достижения наибольшей активности магистрантов. При реализации компетентного подхода в учебном процессе используются активные формы проведения занятий. При изучении различных тем дисциплины используются ролевые и деловые игры, диспуты, разбор конкретных ситуаций (кейсов), мозговой штурм.

Среди активных методов обучения, которые используются в преподавании:

- учебные групповые дискуссии,

В учебной дискуссии решение проблемы предстоит найти в учебном процессе данной группой лиц и в данной аудитории. Целью является процесс поиска, который должен привести к объективно известному, но субъективно, с точки зрения студентов, новому знанию.

При проведении дискуссии необходимо, чтобы студенты-участники ясно представляли себе предмет, общие рамки дискуссии и порядок ее проведения. Организуя дискуссию, преподаватель создать благоприятную, психологически комфортную обстановку. Рассадить участников в круг. Кроме того, важно предварительное прояснение темы, вопроса. Вводная часть строится так, чтобы актуализировать имеющиеся у участников знания, ввести необходимую информацию, создать интерес к проблеме.

Существует несколько вариантов организации вводной части дискуссии:

1. Краткое предварительное обсуждение вопроса в малых группах;

2. Введение темы разговора через заранее поставленное перед одним или двумя участниками задание выступить с вводным проблемным сообщением, раскрывающим постановку проблемы;

3. Использование краткого предварительного опроса по теме.

Любой из вариантов не должен занимать много времени, чтобы можно было быстрее перейти к дискуссии.

Для эффективного проведения дискуссии необходимо предпринять ряд последовательных шагов:

1. Распределить роли-функции в дискуссионной группе (ведущий (организатор), аналитик, протоколист, наблюдатель).

2. Определить порядок работы при обсуждении проблемы в дискуссионных группах (постановка проблемы; разбивка участников на группы, распределение ролей в малых группах, пояснение руководителя о том, каково ожидаемое участие участников в дискуссии; обсуждение проблем в малых группах; представление результатов обсуждения перед всем коллективом; продолжение обсуждения и поведение итогов).

- обучающие (деловые и ролевые) игры,

В ряду активных форм обучения студентов особое место принадлежит игре (обучающей, деловой, дидактической), которая наиболее адекватно отражает социально-психологические особенности молодежи как объекта и субъекта обучения и воспитания и учебные тренинги.

Учебные игры помогают формировать такие важные ключевые квалификации специалистов, как коммуникативные способности, толерантность, умение работать в команде, самостоятельность мышления. Обучающие игры строятся по принципу имитации разнообразных ситуаций познания и общения. Непосредственно на занятиях могут использоваться отдельные фрагменты игры: разыгрывание ролей, например, студенту предлагается роль «полемиста», задающего докладчику трудные вопросы, или, когда наиболее подготовленному студенту поручается провести обсуждение одного из вопросов, вынесенных на практическое занятие.

Деловая игра требует соблюдения некоторых последовательных шагов:

Первое – доведение задачи до участников. Распечатанный текст задачи должен быть у каждого участника (что касается условий игры, то заранее следует договориться: принимаются ли они те же, что и в реальной жизни при решении сходных задач, или же вносятся какие-либо игровые изменения).

Второе – это создание команд. Команды формируются любым образом, при этом они вправе присвоить себе какие-нибудь названия или номера.

Третье – это непосредственная работа команд.

Затем каждая команда готовит короткий (до 10 минут) устный доклад о своих подходах и методах решения задачи и о самом решении. Доклад составляется в произвольной формы. Выбор формы доклада – тоже игровой результат.

После заслушивания докладов необходимо оценить их, сравнить и подвести итоги. Это важная часть учебного процесса.

При применении метода ролевых игр организаторам следует придерживаться некоторых рекомендательных указаний:

1. Необходимо тщательно разрабатывать план ролевой игры, имея литературу для разработки ролей или досье материалов для основных ролей. Желательно иметь не менее двух аудиторий для работы групп, поскольку разработка ролей дело творческое.

2. Эффективность ролевых игр определяется новизной переживания, поэтому если их использовать при каждом удобном случае, то ценность этой интерактивной технологии снижается.

3. Численность рабочих групп должна быть небольшой (до 10 человек). Такая численность позволяет создать неформальную творческую обстановку, способствующую продуктивному обучению.

4. Желательно привлекать к ролевой игре помощников. Ими могут быть другие преподаватели или аспиранты, ведущие исследование по теме игры.

5. При возможности делайте видеозапись, которая обеспечит обратную связь и подтвердит те или иные положения.

Учебный тренинг – это метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений, навыков и личностных качеств. Под ним понимается интенсивная кратковременная (2 часа) форма обучения в составе группы (10-12 чел.), направленная на усвоение теоретического материала и его закрепление, а также формирование умений профессиональной деятельности.

- выполнение задач и упражнений;

Задачи и упражнения являются инструментом оперативного контроля обучающихся, дополняющим другие формы работы на практическом занятии.

- разбор конкретных ситуаций (кейсов)

Метод разбора конкретных ситуаций (кейсов), (метод ситуационного анализа) — техника обучения, использующая описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Учебное занятие с использованием методов решения задач или анализа конкретной ситуации предполагает, что:

- в процессе индивидуальной работы студенты знакомятся с материалами ситуации (задачей) и готовят свои документы по вопросам, представленным в схеме анализа;

- в ходе групповой работы (по 5-6 человек) происходит согласование различных представлений о ситуации, основных проблемах и путях их решения, нахождение

взаимоприемлемого варианта решения, доработка и экспертиза предложений, оформление предложения в виде текста и плакатов для презентации на сессионном заседании;

- в процессе сессионной работы каждая из малых групп представляет собственный вариант решения ситуации (задачи), отвечает на вопросы участников других групп и уточняет свои предложения, а после окончания докладов дает оценку или выражает отношение к вариантам решения, предложенным другими группами.

Итогом работы над кейсом является как устное обсуждение сформулированных проблем, так и письменные отчеты студентов. Преимущество письменных ответов на вопросы кейса заключается в том, что преподавателю легче отследить логику решения студентами проблемы, умение ими использовать теоретических моделей и т.д. Часто оказывается полезным совмещение обеих форм.

- мозговой штурм;

Техника мозгового штурма:

Студенты разбиваются преподавателем на две группы: на тех, кто должен предложить новые варианты решения нужной задачи - «генераторов идей», и членов комиссии, которые будут обрабатывать предложенные материалы - «критиков». Задача «генераторов» состоит в том, чтобы набросать как можно больше предложений, идей относительно возможностей решения обсуждаемой проблемы. Идеи могут быть любыми, неаргументированными и даже фантастическими. Задача «критиков» – выбрать из предложенных идей лучшие.

Процедура проведения занятий по методу «мозгового штурма» состоит из следующих этапов:

1. Формулирование проблемы, которую необходимо решить, обоснование задачи для поиска решения. Определение условий групповой работы, знакомство с правилами поведения в процессе «мозгового штурма». Формирование рабочих групп по 5-7 человек и отдельно экспертной группы «критиков», в обязанности которой на следующем этапе будут входить разработка критериев, оценка и отбор лучших из выдвинутых идей.

2. Разминочная сессия, т.е. упражнения на быстрый поиск ответов на вопросы. Задача этого этапа – помочь участникам максимально освободиться от воздействия психологических барьеров (неловкости, стеснительности, замкнутости, скованности и пр.).

3. Рабочая сессия, т.е. сам «штурм» поставленной проблемы. Еще раз уточняются задачи, напоминаются правила поведения в ходе работы. Генерирование идей начинается по сигналу руководителя во всех рабочих группах. К каждой группе прикрепляется один эксперт, в задачу которого входит фиксирование на доске или большом листе бумаги все выдвигаемые идеи.

4. Экспертиза – оценка собранных идей и отбор лучших из них в группе «критиков» на основе разработанных ими критериев. Рабочие группы в это время отдыхают.

5. Подведение итогов - общее обсуждение результатов работы групп, представление лучших идей, их обоснование и публичная защита. Принятие общего группового решения, его фиксация.

Любой участник на каждом этапе «мозговой атаки» имеет возможность для высказывания в строго лимитированное время, обычно в пределах от одной до трех минут.

Ведущий «мозговую атаку» не имеет права комментировать или оценивать высказывания участников. Но может прервать участника, если он высказывается не по

теме или исчерпал лимит времени, а также в целях уточнения сути высказанных предложений.

Основное условие результативного проведения занятий по типу «мозговой атаки» связано с готовностью студентов свободно высказывать нестандартные решения. Лучшие результаты достигаются при определенных навыках участия в «мозговых атаках». Поэтому учебные «мозговые атаки» полезны, так как вырабатывают у студентов правила их проведения и формируют навыки для реальных «мозговых атак» (как и других форм обучения).

### **Самостоятельная работа**

Самостоятельная работа должна соответствовать графику прохождения программы дисциплины. Самостоятельная работа по дисциплине включает:

1. работу с учебным пособием (учебником);
2. работу с первоисточниками (статьи, аудио/видео материалы, сайты университетов);
2. подготовку устного выступления на практическом занятии;
3. подготовку презентаций к выступлениям;
4. выполнение лексико-грамматических упражнений;
5. работу с тестовыми заданиями;
6. подготовку к текущему, рубежному контролю и промежуточной аттестации по дисциплине.

### **Формы самостоятельной работы:**

А) Работа с аутентичной англоязычной литературой. Овладение методическими приемами работы с литературой - одна из важнейших задач студента. Работа с литературой включает следующие этапы:

1. Предварительное знакомство с содержанием;
2. Углубленное изучение текста с преследованием следующих целей: усвоить основные положения; усвоить фактический материал; логическое обоснование главной мысли и выводов;
3. Составление плана прочитанного текста. Это необходимо тогда, когда работа не конспектируется, но отдельные положения могут пригодиться на занятиях, при выполнении курсовых, дипломных работ, для участия в научных исследованиях.
4. Составление тезисов, подготовка к пересказу

Б) Подготовка к практическим занятиям. Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Необходимо имеющийся материал в учебных пособиях дифференцировать в соответствии с пунктами плана практического занятия. Отдельно выписать неясные вопросы, термины. Уточнение надо осуществить при помощи справочной литературы (словари, энциклопедические издания и т.д.).

## **12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Деловой иностранный язык» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, 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, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

**Разработчики:**

Зав. кафедрой иностранных языков

Малюга Е.Н.

Ст. преподаватель

Шалеева Е.Ф.

**Руководитель программы**

Д.э.н., профессор

Ефремов В.С.

# **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

**Направленность программы (профиль)**

Международный менеджмент

**Форма обучения:**

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**  
**НАПРАВЛЕНИЕ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Код контролируемой компетенции	Контролируемая тема дисциплины	ФОСы Формы контроля уровня освоения дисциплины в соответствии с программой									
		Аудиторная работа						Самостоятельная работа		Экзамен / Зачет	Баллы темы
		Контрольная работа	Чтение	Говорение	Аудирование	Письмо	Практический перевод	Выполнение домашних заданий			
ОК-4, ОК-10, ОК-11, ОК-12	Тема 1		2	2	1	2	2	2			<b>11</b>
ОК-4, ОК-10, ОК-11, ОК-12	Тема 2		2	2	1	2	2	2			<b>11</b>
ОК-4, ОК-10, ОК-11, ОК-12	Тема 3	8	2	2		2	2	2			<b>18</b>
ОК-4, ОК-10, ОК-11, ОК-12	Тема 4		2	2	1	2	2	2			<b>11</b>
ОК-4, ОК-10, ОК-11, ОК-12	Тема 5	8	2	2	1	2	2	2			<b>19</b>
ОК-4, ОК-10, ОК-11, ОК-12	End-term exam									<b>30</b>	<b>30</b>
	Итого:	16	10	10	4	10	10	10		<b>30</b>	<b>100</b>

## ОПИСАНИЕ БАЛЛЬНО - РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ.

Знания студентов оцениваются по рейтинговой системе. Оценка знаний по рейтинговой системе основана на идее поощрения систематической работы студента в течение всего периода обучения.

При выставлении оценок используется балльно-рейтинговая система, в соответствии с Положением о БРС оценки качества освоения основных образовательных программ, принятого Решением Ученого совета университета (протокол №6 от 17.06.2013 г) и утвержденного Приказом Ректора Университета от 20.06.2013 года.

### Система оценок

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	ESTC
95-100	5	A
86-94		B
69-85	4	C
61-68	3	D
51-60		E
31-50	2	FX
0-30		F
51-100	Зачет	Passed

Все виды учебных работ выполняются точно в сроки, предусмотренные программой обучения. Если студент *без уважительных причин* не выполнил какое-либо из учебных заданий (пропустил контрольную работу, позже положенного срока сдал реферат и т.п.), то за данный вид учебной работы баллы ему не начисляются, а подготовленные позже положенного срока работы не оцениваются.

Оценки успеваемости выставляются следующим образом:

#### **«Отлично» (А, В)**

**Аудирование** - понимает высказывание собеседника в распространенных стандартных ситуациях на разные темы (учеба, досуг, работа), извлекает необходимую информацию из различных аудио и видеотекстов следующих стилей: прагматического (объявления, прогноз погоды), публицистического (интервью, репортаж).

**Чтение** - понимает аутентичные тексты различных стилей (публицистический, художественный, научно-популярный, прагматический). Хорошо владеет основными видами чтения (ознакомительным, изучающим, поисковым). Понимает описание событий, чувств, намерений в письмах личного характера.

**Письмо** - умеет писать простые связные тексты. Умеет написать письмо личного характера, сообщая о своих впечатлениях и личных переживаниях. Умеет заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка, делать целевые выписки из текста.

#### **Говорение:**

**Диалог** - умеет без предварительной подготовки вести диалог, используя оценочные суждения в ситуациях официального и неофициального общения, участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета.

**Монолог** - умеет строить связные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях, о своем окружении. Может представить социокультурный портрет своей страны и стран изучаемого языка. Умеет кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения. Умеет подробно изложить содержание прочитанного текста.

**Перевод** – умеет осуществлять переводческий анализ текста, определять цель перевода, характер его рецепторов и тип переводимого текста; выбирать общую стратегию перевода с учетом его цели и типа оригинала, уметь осуществлять письменный (в ограниченном объеме устный) перевод текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности; пользоваться при переводе новыми информационными технологиями. использовать основные способы и приемы достижения смысловой и стилистической адекватности; правильно оформлять текст перевода в соответствии с нормами и узусом, типологией текстов на языке перевода; профессионально пользоваться словарями, справочниками, базами данных и другими источниками дополнительной информации.

**«Хорошо» (C)**

**Аудирование** - понимает основные положения четко произнесенных высказываний по изученным ранее темам. Понимает основную мысль аудио и видеотекстов прагматического и публицистического стилей.

**Чтение** - понимает полуаутентичные (адаптированные или несложные) тексты различных стилей (публицистический, художественный, научно-популярный, прагматический). Может пользоваться основными видами чтения (ознакомительным, изучающим, поисковым). Понимает несложные письма личного характера.

**Письмо** - умеет писать простые тексты по изученным ранее темам. Умеет писать письмо личного характера. Умеет заполнять анкету, делать несложные выписки из иноязычного текста.

**Говорение:**

**Диалог** - может участвовать в диалоге без предварительной подготовки на знакомую и хорошо изученную ранее тему (семья, хобби, работа, путешествия, друзья) в среднем речевом темпе. Может беседовать о себе, своих планах.

**Монолог** - может строить простые связные высказывания в рамках изученной тематики и проблематики. Может кратко изложить содержание прочитанного текста и выразить к нему свое отношение.

**Перевод** – умеет осуществлять переводческий анализ текста, определять цель перевода, характер его рецепторов и тип переводимого текста; выбирать общую стратегию перевода с учетом его цели и типа оригинала, уметь осуществлять письменный перевод текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности; пользоваться при переводе новыми информационными технологиями. профессионально пользоваться словарями, справочниками, базами данных и другими источниками дополнительной информации;

**«Удовлетворительно» (D)**

**Аудирование** - понимает основные положения четко произнесенных высказываний по изученным ранее темам. Понимает основную мысль аудио и видеотекстов прагматического и публицистического стилей.

**Чтение** - понимает полуаутентичные (адаптированные или несложные) тексты различных стилей (публицистический, художественный, научно-популярный, прагматический). Может пользоваться основными видами чтения (ознакомительным, изучающим, поисковым). Понимает несложные письма личного характера.

**Письмо** - умеет писать простые тексты по изученным ранее темам. Умеет писать письмо личного характера. Умеет заполнять анкету, делать несложные выписки из иноязычного текста.

**Говорение:**

**Диалог** - может участвовать в диалоге без предварительной подготовки на знакомую и хорошо изученную ранее тему (семья, хобби, работа, путешествия, друзья) в среднем речевом темпе. Может беседовать о себе, своих планах.

**Монолог** - может строить простые связные высказывания в рамках изученной тематики и проблематики. Может кратко изложить содержание прочитанного текста и выразить к нему свое отношение.

**Перевод** – умеет осуществлять переводческий анализ текста, определять цель перевода, характер его рецепторов и тип переводимого текста; выбирать общую стратегию перевода, уметь осуществлять письменный перевод текстов; пользоваться при переводе новыми информационными технологиями. Пользоваться словарями, справочниками, базами данных и другими источниками дополнительной информации;

#### **«Неудовлетворительно» (F+)**

**Аудирование** - относительно точно понимает коммуникативный посыл собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, при этом речь говорящих должна быть четкой и медленной. Понимает отдельные фразы, употребительные выражения в аудио и видеотекстах прагматического и публицистического стилей.

**Чтение** - понимает полуаутентичные тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения. Может использовать основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое). Может найти конкретную информацию в рекламах, меню, расписаниях.

**Письмо** - может заполнить несложную анкету, используя основные сведения про себя (имя, возраст, место проживания и т.д.). Может написать короткое личное письмо, используя простые выражения и изученные ранее фразы.

#### **Говорение:**

**Диалог** - может общаться в простых типичных ситуациях в рамках хорошо знакомых тем используя краткие высказывания и речевые клише. Темп речи медленный.

**Монолог** - может кратко рассказать о себе, своей семье, учебе, используя простые фразы и предложения. Может передать основную идею прочитанного текста.

**Перевод** – умеет осуществлять переводческий анализ текста, определять цель перевода, характер его рецепторов и тип переводимого текста; выбирать общую стратегию перевода, уметь осуществлять письменный перевод текстов; пользоваться при переводе новыми информационными технологиями. Пользоваться словарями.

#### **(F)**

Курс не усвоен. Студент демонстрирует лишь отрывочные знания, не сформированы основные умения и навыки. Требуется повтор курса.

**ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ ПРОВЕРКИ  
УСВОЕНИЯ ЗНАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

**VOCABULARY AND GRAMMAR TEST**

**Task 1. Choose the best answer to complete the gaps in the sentences below.**

1. It becomes increasingly important for leisure service agencies to be able to respond to all ..... in their communities as their ethnicities become more diverse.
  - (a) constituents
  - (b) contentions
  - (c) institutes
  - (d) intentions
2. In order to incorporate changes, the professional leisure service provider needs to re-conceive his idea of the individual and broaden his ..... of service delivery.
  - (a) notations
  - (b) note
  - (c) notice
  - (d) notions
3. Most observers are now familiar with the important changes in the ethnic ..... of the United States.
  - (a) composition
  - (b) constitutions
  - (c) construction
  - (d) convolutions
4. According to 2000 ..... data, the increase in minority populations was at nearly twice the rate as appeared in the 1980s.
  - (a) almanac
  - (b) atlas
  - (c) census
  - (d) gazetteer
5. A good deal of the increase was among people of Hispanic ..... — a 60% increase from 1980, or 8 million people.
  - (a) ancestry
  - (b) descendants
  - (c) language
  - (d) leanings
6. By 2100, people of ..... collectively will be the majority in California.
  - (a) color
  - (b) creed
  - (c) origin
  - (d) race
7. .... of anyone's reaction to this, such significant changes indicate that a new reality has emerged, with implications for all recreation, park, and leisure service providers.
  - (a) Dissociated
  - (b) Inattentive
  - (c) Irrespective

- (d) Unrelated
8. Traditionally, recreation service agencies have functioned from a reductionist viewpoint where individuals were considered to be made up of discrete and identifiable parts instead of ..... entities.
- (a) contained
  - (b) holistic
  - (c) realistic
  - (d) sustained
9. Smithson et al (1992) offer an alternative viewpoint: they ..... that the individual must be thought of as a total organism with more than only leisure needs.
- (a) argue
  - (b) dispute
  - (c) plead
  - (d) quarrel
10. In addition, after the individual has been re-conceived, the ..... of roles that the professional can then utilize broadens to incorporate more than direct service.
- (a) cast
  - (b) itinerary
  - (c) personae
  - (d) repertoire

## LISTENING TEST

**Task 1. Listen to the dialogue. Then choose the correct answer to each question.**

Tapescript.

### What's in Your Office?

David: I've got a new office now...

Maria: That's great! Congratulations.

David: I'll need a desk and some cabinets. How many cabinets are there in your office?

Maria: I think there are four cabinets in my office.

David: And do you have any furniture in your office? I mean other than the chair at your desk.

Maria: Oh yes, I've got a sofa and two comfortable armchairs.

David: Are there any tables in your office?

Maria: Yes, I've got a table in front of the sofa.

David: Is there a computer in your office?

Maria: Oh yes, I keep a laptop on my desk next to the phone.

David: Are there any flowers or plants in your office?

Maria: Yes, there are a few plants near the window.

David: Where's your sofa?

Maria: The sofa is in front of the window, between the two armchairs.

David: Thanks a lot for your help Janet. This gives me a good idea of how to arrange my office.

Maria: My pleasure. Good luck with your decorating!

1. David has just received a new job.

- a) True
- b) False
- c) Didn't Say

2. David is sure he will need some cabinets in his new office.  
a) True  
b) False  
c) Didn't Say
3. Maria thinks it is a good idea to have comfortable furniture in an office.  
a) True  
b) False  
c) Didn't Say
4. David is surprised that Maria keeps coffee on her table.  
a) True  
b) False  
c) Didn't Say
5. Maria keeps a computer next to her telephone.  
a) True  
b) False  
c) Didn't Say

## READING TEST

**Task 1. Read the texts and say which sentence in each passage is different in meaning.**

### Passage 1

(I) Biologists have made various studies of living organisms. (II) First of all, they have classified them on the basis of their structure. (III) They have divided them into two classes, the single-celled organisms and the many-celled organisms. (IV) In almost all plants and animals, the individual cells have different functions. (V) For instance, bacteria and algae are single-celled, while insects, fish and flowering plants are many-celled.

### Passage 2

(I) Cyclones are constantly recurring fact of life in Bangladesh. (II) But the one that hit the country on 29 April 1991 was the worst for a decade. (III) However, controlling the flow of water can reduce the risks of floods. (IV) Within hours, 130.000 people were dead and four million people were homeless. (V) Conditions were so bad that, only a week after the cyclone, many felt that the dead, not the living, were the fortunate ones.

### Passage 3

(I) It is common for a liquid to turn into a vapour when heated. (II) It is less common for a solid substance to turn directly into a vapour without ever going through a liquid stage. (III) The best known example of this latter process is solid carbon dioxide, which has the appearance of cloudy ice. (IV) When this is heated, it doesn't turn into liquid but to gas. (V) Indeed, nuclear reactions involving certain substances are highly complex and unpredictable.

### Passage 4

(I) In the universe, hydrogen is apparently the most abundant of all the elements. (II) For instance, analysis of the light emitted by stars indicates that most stars are predominantly hydrogen. (III) Molecular hydrogen is the lightest of all gases. (IV) Similarly, of the sun's mass, approximately 90 % is hydrogen. (V) However, hydrogen is much less abundant on the earth.

Find the correct answer. To see the explanations, click the "Comment" button under each question.

**Task 2. Read the passage and choose the best option in the tasks below.**

*Researches suggest that there are creatures that do not know what light means at the bottom of the sea. They don't have either eyes or ears; they can only feel. There is no day or night for them. There are no winters, no summers, no sun, no moon, and no stars. It is as if a child spent its life in darkness in bed, with nothing to see or hear. How different our own life is! Sight shows us the ground beneath our feet and the heavens above us - the sun, moon, and stars, shooting stars, lightning, and the sunset. It shows us day and night. We are able to hear voices, the sound of the sea, and music. We feel, we taste, we smell. How fortunate we are!*

1. Judging from the passage, we can say that this story is mainly about .....

- a) life of sea creatures at the bottom of the sea
- b) how changes in the seasons are perceived by the deep-sea creatures
- c) how wonderful our lives were and will be
- d) the differences among creatures of the earth and those of the sea
- e) the superiority of human beings over some creatures in terms of senses

2. We discover that the sea creatures in the story .....

- a) have the same senses that we do
- b) have no sense of hearing as well as sight
- c) hear the sounds of the ocean
- d) live in darkness because no light reaches to the bottom
- e) do not hear the sound of sea as they are accustomed to it

3. In the passage a child in darkness is likened to .....

- a) someone who lives where there are no seasons
- b) an animal without the sense of touch
- c) a sea creature with no seeing or hearing ability
- d) a deaf child unaffected by the environment
- e) a perfect sleeper, for there is no sound around to hear

**WRITING TEST**

Write an essay of not more than 250 words using the following prompt.

Prompt:

A man who waits to believe in action before acting is anything you like, but he is not a man of action. It is as if a tennis player before returning the ball stopped to think about his views of the physical and mental advantages of tennis. You must act as you breathe.

Georges Clemenceau

Assignment:

Is it true that acting quickly and instinctively is the best response to a crisis? Or are there times when an urgent situation requires a more careful consideration and a slower response? Plan your response, and then write an essay...

### **Критерии оценки ответа**

**Письмо – 8 баллов**

### **SPEAKING TEST**

#### **CULTURAL DIFFERENCES**

Some people say that cultural differences cause problems. It is better for people to stay in their own countries rather than to migrate to other ones. Do you agree? Discuss it with your partner. The questions below may help you.

- Would you prefer to live in a monoculture or a multi-racial society? Why?
- Is it better to marry someone of the same cultural background?
- How do you think "British Culture" differs from "N. American Culture"? How do these cultures differ from the culture of your own country?

## КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

### Task 1. (20 minutes)

Translate the following sentences into Russian.

1. After stints at the Environmental Defense Fund and a waste management consulting firm, she founded Ecosav in 1993.
  2. She acknowledges her background might not fit her profession. But she said it's helped her in the business because she breaks the mold.
  3. Her clients initially came to her because of the perception that the industry was dominated by the Mafia. But the New York City Trade Waste Commission has cleaned up the industry, she said.
  4. Today, clients need her help to sift through all of the options and competitors in the market.
  5. That allows her clients to focus on their own businesses instead of worrying about their garbage.
- 
6. He has headed efforts by a new team to clean up Gazprom's murky books and banish remnants of the old management that were "milking the company." He urged the company to get rid of non-gas businesses accumulated in the past.
  7. Mr. Fedorov proposed that Gazprom should sell-off its media assets and avoid the involvement in politics which characterized its past. Certainly some foreign investors have accused PwC of hiding Gazprom's financial wrongdoings in attempt to keep the contract.
  8. Indeed, Russia is not longer an "insider's market", he said, comparing today's country to that of the days when the government would sell off profitable state enterprises for a fraction of their value, in return for financial support in presidential elections.

### Task 2.

Translate from Russian into English. (20 minutes)

1. Основной функцией налогообложения является увеличение доходов для финансирования правительственных расходов, но налоги также могут иметь другое назначение. Косвенные акцизные сборы, например, могут быть предназначены для того, чтобы отучить людей от курения, распития спиртного и т.д.
2. Для снижения общей суммы налога, подлежащей выплате, некоторые работодатели предоставляют высоко оплачиваемым служащим множество льгот, вместо налогооблагаемых денег, такие как служебные автомобили, бесплатное страхование здоровья и финансируемые обеды.
3. Бреттон Вудская система конвертируемости в золото (золотого стандарта) и «привязка» к доллару была отменена в 1971 году, потому что после инфляции у Федерального резерва не было достаточно золота, чтобы гарантировать американскую валюту.
4. В конце 70-х, начале 80-х американское, британское и другие правительства сняли законодательные ограничения на свои финансовые системы и отменили контроль над валютой. Это привело к текущей ситуации, когда 95 % всех валютных сделок не имеют отношения к сделкам с товарами и являются чисто спекулятивными.

5. Многие производители выступают за фиксированные валютные курсы или за единую валюту. Хотя, до какой-то степени, возможно застраховаться от колебаний валюты при помощи фьючерсных контрактов, перспективное планирование затруднено, когда стоимость сырья, купленного за границей или стоимость ваших товаров на экспортных рынках, может увеличиться или уменьшиться на 50 % всего за несколько месяцев.

### **Task 3.**

Translate from English into Russian.

If you could do any job at all for one day, what would it be? An easy question to answer, you may think. But when Campaign for Learning, an education charity, said they would arrange for me to take on any job I wanted for a day, I was flummoxed.

Going through some newspapers, I found references to two studies: one suggesting that workers in Wales have the highest job satisfaction in Britain, another suggesting that company directors are the happiest among all professionals.

Which is why I drove to an engine plant in Wales last week to be a company director for a day. I arrived to meet Bob Murphy, the 42-year-old plant manager, at 9.30am. On the wall of his office, there was a picture of an eagle and the slogan: 'Focus: If you chase two rabbits, both will escape.' I explained how I had chosen to spend the day at his plant.

Our first task was to attend a meeting of the senior team members who run the plant, which itself runs 24 hours a day, five days a week, producing 622,000 engines a year. A manager got the meeting rolling by saying: 'The block and head CMMS went down late yesterday evening, which delayed the change of the VCT.' I couldn't understand a word of what they were talking about. After the meeting, Bob Murphy told me: 'We are going to go for a walk around the plant now. I do three walks a day. I don't think you can manage from a desk – the factory floor is where the action is.'

I thought these walks would last a few minutes each, but since the 25-year-old plant covers 6 hectares, they lasted some time longer – most of the day, in fact. They were interspersed with various meetings about many things I did not understand.

By the end of the day at 4:30pm (or rather at the end of my day – Bob works from 5am to 6:30pm, and comes in at the weekends too), we must have walked five or six miles<sup>1</sup>. But in spite of the pain in my feet, I was glad I went for the Welsh factory option. It was nice to discover that there are some management jobs that do not simply involve chairing meetings and sitting at a computer screen. And it was interesting to meet so many people who seem to be content with the jobs they have.

### **Task 4.**

Переводческое реферирование.

Ж-фактор: действительно ли равноправие полов выгодно для бизнеса

Борьба за равенство полов стала фетишем для многих интернациональных корпораций. Дело не только в искоренении дискриминации. Как показывают многочисленные исследования, женщины-боссы делают бизнес более эффективным.

25 марта итальянский парламент приступил к обсуждению законопроекта, обязывающего работодателя каждый месяц оплачивать три дня отпуска сотрудницам, которые испытывают боли во время менструации, сообщает TheIndependent. Подобные законы уже действуют в ряде восточных стран, на очереди ЕС.

С другой стороны океана, в США, судье Нилу Горсачу, которого президент Дональд Трамп выдвинул в Верховный суд, на прошлой неделе пришлось отбиваться от обвинений в сексизме. В профильный комитет сената пожаловалась его бывшая студентка — будто бы на одном из семинаров он проявил себя сексистом. По ее словам, темой семинара была дискриминация в юридическом бизнесе и Горсач настойчиво концентрировал внимание аудитории на случаях, когда женщины, планирующие завести ребенка, устраиваются на работу только затем, чтобы гарантировать себе хорошие «декретные».

На слушаниях Горсач объяснил, что все ровно наоборот, он обсуждал со студентами гипотетическую ситуацию, когда женщину при поступлении на работу спрашивают, не собирается ли она вскорости забеременеть. «Часто ли вам задавали подобные вопросы в связи с трудоустройством, неправомерные вопросы о вашем планировании семьи?» — пересказал он свой диалог со студентами. И добавил, что сам в шоке от того, скольким женщинам приходится выслушивать такого рода вопросы от потенциальных работодателей.

Равноправие полов — актуальная сейчас тема в развитых странах. Причем речь идет не только о дискриминации, но и об упущенных возможностях развития бизнеса. Экономисты утверждают, что неравенство между мужчинами и женщинами на рынке труда вредит работодателям: они лишают себя ресурсов, а значит и финансовой выгоды.

### Выгода и справедливость

От публикаций на тему гендерного равенства, и журналистских и научных, часто веет борьбой за права угнетенных. Равенство и дискриминация, справедливость и предвзятость — расхожие термины в таких текстах. Но есть и иной резон в том, чтобы не только давать женщинам равные с мужчинами карьерные возможности, но и реально учитывать их запросы. Как показал ряд исследований, чем меньше разница в численности мужчин и женщин в корпорации, тем более творчески и успешно она действует. А чем выше уровень управления, на котором полы представлены в равной мере, тем шире у корпорации ассортимент возможных решений.

Согласно исследованию консалтинговой компании McKinsey неравенство угрожает непосредственно финансовым результатам: вероятность, что компания превысит средние показатели своего сектора, на 15% выше, если женщин и мужчин в ней примерно поровну, чем в любом ином случае. Потому что мужчины тоже бывают в роли игнорируемых. Например, Йосико Синохара, первая японка, самостоятельно заработавшая миллиардное состояние, первые 15 лет вообще не нанимала мужчин в свое рекрутинговое агентство Tempstaff. А отмена этого правила обеспечила компании бурный рост.

### Task 5.

## Translate from Russian into English

- 1) Если компаниям нужно больше денег, чтобы финансировать свою деятельность, они могут продать акции или занять деньги, обычно, путем выпуска облигаций.
- 2) Все больше и больше компаний выпускают свои собственные облигации, вместо того чтобы занимать у банков, потому что это, чаще всего, дешевле: рынок может быть лучшим судьей кредитоспособности фирмы, чем банк, т.е. он может ссудить деньги по более низкой процентной ставке.
- 3) Компании, выпускающие облигации, оцениваются частными рейтинговыми компаниями, и им присваивается определенный рейтинг доходности в соответствии с их финансовым положением и работой.
- 4) Большинство облигаций – это ценные бумаги на предъявителя, поэтому после того, как они были выпущены ( на первичном рынке), ими можно торговать на вторичном рынке облигаций до наступления срока погашения.
- 5) Облигации – ликвидны, хотя их цена на вторичном рынке меняется в зависимости от изменения процентных ставок. Следовательно, большинство облигаций на вторичном рынке продаются и покупаются либо выше, либо ниже номинала.
- 6) Для компаний преимущество финансирования с применением заемного капитала над финансированием путем выпуска новых акций состоит в том, что компания вычитает выплаты по процентам из своей прибыли до уплаты налогов, в то время как дивиденды выплачиваются из прибыли, оставшейся после уплаты налогов.
- 7) Увеличивающийся долг увеличивает финансовый риск: проценты по облигациям должны быть выплачены, даже в год, когда отсутствует прибыль, из которой необходимо их вычесть, и основная сумма должна быть выплачена, когда наступает срок погашения долга, тогда как компании не обязаны платить дивиденды или выплачивать акционерный капитал.
- 8) Правительства в отличие от компаний не имеют возможности выпускать акции, поэтому они выпускают облигации, когда общественно-государственные расходы превышают поступления от подоходного налога, налога на добавленную стоимость и т.д.
- 9) Для того чтобы уменьшить объем денежной массы, правительства продают краткосрочные казначейские векселя и изымают наличные из обращения; для того чтобы увеличить объем денежной массы, они их (векселя) выкупают, выплачивая дополнительно эмитированными деньгами, которые таким образом пускаются в обращение.

## Task 6.

Translate from English into Russian.

Trading bonds happens many thousands times a day and is an important part of global economic markets. The bond market is far bigger than the stock market and central banks conduct monetary policy in the bond markets. When buyers and sellers are trading their bonds, they dictate the yields of the various types of bonds they are trading. This in turn sets the price of credit in the economy. Joe and Suzy Q Public might not understand bond trading but the yields in the bond market yield set the interest rates on their mortgages, GICs, car loans and other types of consumer loans. Bonds trade anywhere that a buyer and seller can strike a deal. Unlike publicly-traded stocks, there's no central place or exchange for bond trading. The bond market is an [“over-the-counter” market](#) or OTC market, rather than on a formal exchange. [Convertible bonds](#), some bond futures and bond options are traded.

**ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ – ТЕСТИРОВАНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ДЕЛОВОЙ  
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

**VOCABULARY AND GRAMMAR TEST**

**Task 1. Choose the best answer to complete the gaps in the sentences below.**

**Leisure Services**

1. It becomes increasingly important for leisure service agencies to be able to respond to all ..... in their communities as their ethnicities become more diverse.
  - (a) constituents
  - (b) contentions
  - (c) institutes
  - (d) intentions
2. In order to incorporate changes, the professional leisure service provider needs to re-conceive his idea of the individual and broaden his ..... of service delivery.
  - (a) notations
  - (b) note
  - (c) notice
  - (d) notions
3. Most observers are now familiar with the important changes in the ethnic ..... of the United States.
  - (a) composition
  - (b) constitutions
  - (c) construction
  - (d) convolutions
4. According to 2000 ..... data, the increase in minority populations was at nearly twice the rate as appeared in the 1980s.
  - (a) almanac
  - (b) atlas
  - (c) census
  - (d) gazetteer
5. A good deal of the increase was among people of Hispanic ..... — a 60% increase from 1980, or 8 million people.
  - (a) ancestry
  - (b) descendants
  - (c) language
  - (d) leanings
6. By 2100, people of ..... collectively will be the majority in California.
  - (a) color
  - (b) creed
  - (c) origin
  - (d) race

7. .... of anyone's reaction to this, such significant changes indicate that a new reality has emerged, with implications for all recreation, park, and leisure service providers.
- (a) Dissociated
  - (b) Inattentive
  - (c) Irrespective
  - (d) Unrelated
8. Traditionally, recreation service agencies have functioned from a reductionist viewpoint where individuals were considered to be made up of discrete and identifiable parts instead of ..... entities.
- (a) contained
  - (b) holistic
  - (c) realistic
  - (d) sustained
9. Smithson et al (1992) offer an alternative viewpoint: they ..... that the individual must be thought of as a total organism with more than only leisure needs.
- (a) argue
  - (b) dispute
  - (c) plead
  - (d) quarrel
10. In addition, after the individual has been re-conceived, the ..... of roles that the professional can then utilize broadens to incorporate more than direct service.
- (a) cast
  - (b) itinerary
  - (c) personae
  - (d) repertoire

**Read the text and then choose the best option in the tasks below.**

#### The Carpet Fitter

Eddie was a carpet fitter, and he hated it. For ten years he had spent his days sitting, squatting, kneeling or crawling on floors, in houses, offices, shops, factories and restaurants. Ten years of his life, cutting and fitting carpets for other people to walk on, without even seeing them. When his work was done, no-one ever appreciated it. No-one ever said "Oh, that's a beautiful job, the carpet fits so neatly." They just walked all over it. Eddie was sick of it.

He was especially sick of it on this hot, humid day in August, as he worked to put the finishing touches to today's job. He was just cutting and fixing the last edge on a huge red carpet which he had fitted in the living room of Mrs. Vanbrugh's house. Rich Mrs. Vanbrugh, who changed her carpets every year, and always bought the best. Rich Mrs. Vanbrugh, who had never even given him a cup of tea all day, and who made him go outside when he wanted to smoke. Ah well, it was four o'clock and he had nearly finished. At least he would be able to get home early today. He began to day-dream about the weekend, about the Saturday football game he always played for the local team, where he was known as "Ed the Head" for his skill in heading goals from corner kicks.

Eddie sat back and sighed. The job was done, and it was time for a last cigarette. He began tapping the pockets of his overalls, looking for the new packet of Marlboro he had bought that morning. They were not there.

It was as he swung around to look in his toolbox for the cigarettes that Eddie saw the lump. Right in the middle of the brand new bright red carpet, there was a lump. A very visible lump. A lump the size of -- the size of a packet of cigarettes.

"Blast!" said Eddie angrily. "I've done it again! I've left the cigarettes under the blasted carpet!"

He had done this once before, and taking up and refitting the carpet had taken him two hours. Eddie was determined that he was not going to spend another two hours in this house. He decided to get rid of the lump another way. It would mean wasting a good packet of cigarettes, nearly full, but anything was better than taking up the whole carpet and fitting it again. He turned to his toolbox for a large hammer.

Holding the hammer, Eddie approached the lump in the carpet. He didn't want to damage the carpet itself, so he took a block of wood and placed it on top of the lump. Then he began to beat the block of wood as hard as he could. He kept beating, hoping Mrs. Vanbrugh wouldn't hear the noise and come to see what he was doing. It would be difficult to explain why he was hammering the middle of her beautiful new carpet.

After three or four minutes, the lump was beginning to flatten out. Eddie imagined the cigarette box breaking up, and the crushed cigarettes spreading out under the carpet. Soon, he judged that the lump was almost invisible. Clearing up his tools, he began to move the furniture back into the living room, and he was careful to place one of the coffee tables over the place where the lump had been, just to make sure that no-one would see the spot where his cigarettes had been lost. Finally, the job was finished, and he called Mrs. Vanbrugh from the dining room to inspect his work.

"Yes, dear, very nice," said the lady, peering around the room briefly. "You'll be sending me a bill, then?"

"Yes madam, as soon as I report to the office tomorrow that the job is done." Eddie picked up his tools, and began to walk out to the van. Mrs. Vanbrugh accompanied him. She seemed a little worried about something.

"Young man," she began, as he climbed into the cab of his van, laying his toolbox on the passenger seat beside him, "while you were working today, you didn't by any chance see any sign of Armand, did you? Armand is my parakeet. A beautiful bird, just beautiful, such colors in his feathers... I let him out of his cage, you see, this morning, and he's disappeared. He likes to walk around the house, and he's so good, he usually just comes back to his cage after an hour or so and gets right in. Only today he didn't come back. He's never done such a thing before, it's most peculiar..."

"No, madam, I haven't seen him anywhere," said Eddie, as he reached to start the van.

And saw his packet of Marlboro cigarettes on the dashboard, where he had left it at lunchtime....

And remembered the lump in the carpet....

And realised what the lump was....

And remembered the hammering....

And began to feel rather sick....

1. Why did Eddie hate being a carpet-fitter?
  - a) The pay was too low.
  - b) He didn't like working alone.
  - c) No-one appreciated his work.
  - d) He couldn't smoke on the job.
  
2. What did Eddie think of Mrs. Vanbrugh?
  - a) She was a kind, thoughtful lady.
  - b) She was rich and selfish.
  - c) She was always losing things.
  - d) She had good taste in furniture.
  
3. Why was Eddie called "Ed the Head" by his friends?

- a) Because he was such an intelligent carpet-fitter.
  - b) Because he had a large head.
  - c) Because he was very proud and self-important.
  - d) Because of his footballing skills.
4. What did Eddie want to do when he had finished fitting the carpet?
- a) have a cigarette
  - b) hammer the carpet flat
  - c) look for Mrs. Vanbrugh's lost bird
  - d) start work in the dining room
5. Why didn't Eddie remove the carpet to take out the thing that was causing the lump?
- a) He couldn't take the carpet up once he had fitted it.
  - b) He didn't need the cigarettes because he had some more in the van.
  - c) It would take too long to remove the carpet and re-fit it.
  - d) He intended to come back and remove the lump the next day.
6. What did Eddie do with the hammer?
- a) hammered nails into the lump
  - b) fixed the coffee table
  - c) left it under the carpet
  - d) flattened the carpet
7. What was Mrs. Vanbrugh worried about?
- a) Her bird was missing.
  - b) She thought the carpet was going to be too expensive.
  - c) She thought Eddie had been smoking in the house.
  - d) She couldn't find her husband Armand.
8. What was really under the carpet?
- a) the cigarettes
  - b) Eddie's toolbox
  - c) nothing
  - d) the missing bird
9. "Eddie was determined...." means that he:
- a) had no idea
  - b) decided for sure
  - c) felt very angry
  - d) couldn't decide
10. "Peculiar" in the sentence "He's never done such a thing before, it's most peculiar..." means:
- a) normal
  - b) like a bird
  - c) difficult
  - d) strange

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН/ФГОС.

**Разработчики:**

Зав. кафедрой иностранных языков  
Доцент кафедры иностранных языков

Малюга Е.Н.  
Ветринская В.В.

**Руководитель программы**

Д.э.н., профессор

Ефремов В.С.