


ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 6 от «28» января 2022 г.

Зав. кафедрой  / А.Р. Мухтаруллина

Согласовано:
Председатель УМК института

 / Р.А. Гильмутдинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Иностранный язык


(обязательная часть)

программа бакалавриата

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки
Муниципальное управление

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель) к.филол.н., доцент	 /С.В. Кобызева
---	---

Для приема: 2022 г.

Уфа 2022 г.

Составитель / составители: С.В. Кобызева

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры иностранных языков гуманитарных факультетов, протокол № 6 от «28» января 2022 г.

Заведующий кафедрой



/ А.Р. Мухтаруллина/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

/ _____ Ф.И.О

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)
4. Фонд оценочных средств по дисциплине
 - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.
 - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК)	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах).	ИУК 4.4. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии.	Знает: - основные фонетические, лексические и грамматические особенности изучаемого языка; - правила построения устной и письменной речи.
		ИУК 4.5. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном(ых) языке(ах); создавать на иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи.	Умеет: - читать и переводить тексты из зарубежных источников по ситуациям делового общения; - выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активно усвоенной лексики и грамматики для профессионального взаимодействия.
		ИУК 4.6. Владеет: системой норм иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки.	Владеет: иностранным(и) языком(ами) в объеме, достаточном для работы с оригинальной профессионально ориентированной литературой, для осуществления деловых контактов.

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части.

Дисциплина изучается на 1-2 курсах в 1-4 семестрах.

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является формирование языковой и коммуникативной компетенции, уровень которой на отдельных этапах языковой подготовки позволяет использовать иностранный язык в профессиональной деятельности.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотношенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах).

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	
		«Не зачтено»	«Зачтено»
ИУК 4.4. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии.	Знает: - основные фонетические, лексические и грамматические особенности изучаемого языка; - правила построения устной и письменной речи.	Не знает основные фонетические, лексические и грамматические особенности изучаемого языка; правила построения устной и письменной речи.	Знает основные фонетические, лексические и грамматические особенности изучаемого языка; правила построения устной и письменной речи, но допускает незначительные ошибки.
ИУК 4.5. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном(ых) языке(ах); создавать на иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи.	Умеет: - читать и переводить тексты из зарубежных источников по ситуациям делового общения; - выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активно усвоенной лексики и грамматики для профессионального взаимодействия.	Не умеет читать и переводить тексты из зарубежных источников по ситуациям делового общения; выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активно усвоенной лексики и грамматики для профессионального взаимодействия.	Умеет читать и переводить тексты из зарубежных источников по ситуациям делового общения; выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активно усвоенной лексики и грамматики для профессионального взаимодействия, но допускает незначительные ошибки.
ИУК 4.6. Владеет: системой норм иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки.	Владеет: иностранным(и) языком(ами) в объеме, достаточном для работы с оригинальной профессионально ориентированной литературой, для осуществления деловых контактов.	Не способен систематически использовать полученные знания в процессе работы с оригинальной профессионально ориентированной литературой, а также в ходе осуществления деловых контактов.	Способен систематически работать с оригинальной профессионально ориентированной литературой, осуществлять деловые контакты на иностранном языке, но допускает незначительные ошибки.

УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах).

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
ИУК 4.4. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии.	Знает: - основные фонетические, лексические и грамматические особенности изучаемого языка; - правила построения устной и письменной речи.	Не знает основные фонетические, лексические и грамматические особенности изучаемого языка; правила построения устной и письменной речи.	В целом знает основные фонетические, лексические и грамматические особенности изучаемого языка; правила построения устной и письменной речи, но допускает значительные ошибки.	Знает основные фонетические, лексические и грамматические особенности изучаемого языка; правила построения устной и письменной речи, но допускает незначительные ошибки	Демонстрирует целостные знания основных фонетических, лексических и грамматических особенностей изучаемого языка; а также правил построения устной и письменной речи.
ИУК 4.5. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном(ых) языке(ах); создавать на иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи.	Умеет: - читать и переводить тексты из зарубежных источников по ситуациям делового общения; - выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активной усвоенной лексики и грамматики для профессионального взаимодействия.	Не умеет читать и переводить тексты из зарубежных источников по ситуациям делового общения; выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активной усвоенной лексики и грамматики для профессионального взаимодействия.	В целом умеет читать и переводить тексты из зарубежных источников по ситуациям делового общения; - выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активной усвоенной лексики и грамматики для профессионального взаимодействия, но допускает значительные ошибки.	Умеет читать и переводить тексты из зарубежных источников по ситуациям делового общения; выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активной усвоенной лексики и грамматики для профессионального взаимодействия. но допускает незначительные ошибки.	Умеет систематически использовать полученные знания при чтении и переводе текстов из зарубежных источников по ситуациям делового общения; при выражении своих мыслей в устной и письменной форме с использованием активной усвоенной лексики и грамматики для профессионального взаимодействия.
ИУК 4.6. Владеет: системой норм иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки.	Владеет: иностранным(и) языком(ами) в объеме, достаточном для работы с оригинальной профессиональной ориентированной литературой, для	Не способен систематически использовать полученные знания в процессе работы с оригинальной профессиональной ориентированной литературой, а также в ходе осуществления деловых	В целом способен систематически использовать полученные знания в процессе работы с оригинальной профессиональной ориентированной литературой, а	Способен систематически использовать полученные знания в процессе работы с оригинальной профессиональной ориентированной литературой, а также в ходе осуществления деловых	Способен систематически использовать полученные знания в процессе работы с оригинальной профессиональной ориентированной литературой, а также в ходе осуществления деловых контактов.

	осуществления деловых контактов.	контактов.	также в ходе осуществления деловых контактов, но допускает значительные ошибки.	контактов, но допускает незначительные ошибки.	
--	----------------------------------	------------	---	--	--

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
ИУК 4.4. Знает: основные современные приемы и средства устной и письменной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используемые в профессиональном взаимодействии.	Знает: - основные фонетические, лексические и грамматические особенности изучаемого языка; - правила построения устной и письменной речи.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
ИУК 4.5. Умеет: воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном(ых) языке(ах); создавать на иностранном(ых) языке(ах) письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи.	Умеет: - читать и переводить тексты из зарубежных источников по ситуациям делового общения; - выражать свои мысли в устной и письменной форме с использованием активно усвоенной лексики и грамматики для профессионального взаимодействия.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа
ИУК 4.6. Владеет: системой норм иностранного(ых) языка(ов); навыками использования языковых средств для достижения профессиональных целей, в том числе ведения деловой переписки.	Владеет: иностранным(и) языком(ами) в объеме, достаточном для работы с оригинальной профессионально ориентированной литературой, для осуществления деловых контактов.	Устный опрос, тестирование, контрольная работа

Критериями оценивания при *модульно-рейтинговой системе* являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (*для экзамена*: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10; *для зачета*: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10).

Шкалы оценивания:

для экзамена:

- от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;
- от 60 до 79 баллов – «хорошо»;
- от 80 баллов – «отлично».

для зачета:

- зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов).

Рейтинг – план дисциплины

Иностранный язык

направление/специальность 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
курс 1, семестр 1

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1. Современный офис: профессии, отделы, оргтехника				
Текущий контроль				25
1. Аудиторная работа	1	9		10
2. Устный опрос	5	3		15
Рубежный контроль				20
1. Письменная контрольная работа	20	1		20
Модуль 2. Банковское дело				
Текущий контроль				25
1. Аудиторная работа	1	9		10
2. Устный опрос	5	3		15
Рубежный контроль				30
1. Письменная контрольная работа	20	1		20
2. Тестирование	10	1		10
Поощрительные баллы				
1. Студенческая олимпиада	5	1		5
2. Публикация статьи / Участие в научно-практической конференции	5	1		5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1.Посещение лекционных занятий			0	-6
2.Посещение семинарских занятий			0	-10
Итоговый контроль				
Зачет	-	-	-	-

Рейтинг – план дисциплины

Иностранный язык

направление/специальность 38.03. 04 Государственное и муниципальное управление
курс 1, семестр 2

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 3. Налогообложение				
Текущий контроль				25
1. Аудиторная работа	1	8		10
2. Устный опрос	5	3		15
Рубежный контроль				20
1. Письменная контрольная работа	20	1		20
Модуль 4. Фондовые биржи. Ценные бумаги				
Текущий контроль				25
1. Аудиторная работа	1	8		10
2. Устный опрос	5	3		15
Рубежный контроль				30
1. Письменная контрольная работа	20	1		20
2. Тестирование	10	1		10
Поощрительные баллы				
1. Студенческая олимпиада	5	1		5
2. Публикация статьи / Участие в научно-практической конференции	5	1		5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1.Посещение лекционных занятий			0	-6
2.Посещение семинарских занятий			0	-10
Итоговый контроль				
Зачет	-	-	-	-

Рейтинг – план дисциплины

Иностранный язык

направление/специальность 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
курс 2, семестр 3

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 5. Формы организации бизнеса				
Текущий контроль				25
1. Аудиторная работа	1	9		10
2. Устный опрос	5	3		15
Рубежный контроль				20
1. Письменная контрольная работа	20	1		20
Модуль 6. Деловая встреча				
Текущий контроль				25
1. Аудиторная работа	1	9		10
2. Устный опрос	5	3		15
Рубежный контроль				30
1. Письменная контрольная работа	20	1		20
2. Тестирование	10	1		10
Поощрительные баллы				
1. Студенческая олимпиада	5	1		5
2. Публикация статьи / Участие в научно-практической конференции	5	1		5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1.Посещение лекционных занятий			0	-6
2.Посещение семинарских занятий			0	-10
Итоговый контроль				
Зачет	-	-	-	-

Рейтинг – план дисциплины

Иностранный язык

направление/специальность 38.03. 04 Государственное и муниципальное управление
курс 2, семестр 4

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 7. Менеджмент				
Текущий контроль				20
1. Аудиторная работа	1	8		8
2. Устный опрос	4	3		12
Рубежный контроль				10
1. Письменная контрольная работа	10	1		10
Модуль 8. Телефонный этикет				
Текущий контроль				20
1. Аудиторная работа	1	8		8
2. Устный опрос	4	3		12
Рубежный контроль				20
1. Письменная контрольная работа	10	1		10
2. Тестирование	10	1		10
Поощрительные баллы				
1. Студенческая олимпиада	5	1		5
2. Публикация статьи / Участие в научно-практической конференции	5	1		5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1.Посещение лекционных занятий			0	-6
2.Посещение семинарских занятий			0	-10
Итоговый контроль				
Экзамен	30	1	0	30

Экзаменационные билеты

Структура экзаменационного билета.

Экзаменационный билет включает в себя три вопроса:

1. Выполнение практического (лексико-грамматического) задания.
2. Чтение и перевод текста по специальности.
3. Собеседование по прочитанному.

Пример экзаменационного билета:

Форма 1.4.-33

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Направление 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Дисциплина Иностранный язык

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

1. Выполните практическое (лексико-грамматическое) задание.
2. Прочитать и перевести текст по специальности.
3. Собеседование по прочитанному.

Зав. кафедрой иностранных языков
гуманитарных факультетов

А.Р. Мухтаруллина

Кафедра иностранных языков гуманитарных факультетов

Типовые материалы к экзамену

Языковой материал (1 вопрос)

1. Имя существительное: род, число, падеж, артикли.
2. Имя прилагательное: степени сравнения.
3. Личные местоимения.
4. Указательные местоимения.
5. Предлоги времени, места, направления.
6. Настоящее простое время в действительном залоге.
7. Настоящее длительное время в действительном залоге.
8. Настоящее завершённое время в действительном залоге.
9. Прошедшее простое время в действительном залоге.
10. Прошедшее длительное время в действительном залоге.
11. Прошедшее завершённое время в действительном залоге.
12. Будущее простое время в действительном залоге.
13. Будущее длительное время в действительном залоге.
14. Будущее завершённое время в действительном залоге.
15. Настоящее простое время в страдательном залоге.
16. Настоящее длительное время в страдательном залоге.
17. Настоящее завершённое время в страдательном залоге.
18. Прошедшее простое время в страдательном залоге.

19. Прошедшее длительное время в страдательном залоге.
20. Прошедшее завершённое время в страдательном залоге.
21. Будущее простое время в страдательном залоге.
22. Будущее длительное время в страдательном залоге.
23. Будущее завершённое время в страдательном залоге.
24. Структура повествовательного предложения.
25. Типы вопросительных предложений и их структура.
26. Модальные глаголы.
27. Неличные формы глагола: инфинитив, герундий, причастие.
28. Местоимения some, any, no, every и их производные, few, a few, little, a little.

Примерный экзаменационный лексико-грамматический тест

- 1) My aunt _____ a waitress.
a) am b) is c) are d) does
- 2) She's got a headache so _____.
a) she rested b) she rest c) she's resting d) she's rested
- 3) I _____ work at 9 o'clock every day.
a) will begin b) am begin c) begin to d) begin
- 4) Paul is away. He _____ to Italy.
a) have gone b) has been c) has gone d) went
- 5) We _____ to the cinema two times last week.
a) go b) was gone c) went d) have gone
- 6) If you have any problems, we _____ to help you.
a) trying b) will try c) tried d) try
- 7) Tom fell asleep while he _____.
a) was reading b) read c) is reading d) reads
- 8) The new hotel _____ next year.
a) was built b) will build c) will be built d) will be builded
- 9) When I arrived at the party, Tom _____.
a) will have gone b) goes c) had gone d) has gone
- 10) I didn't see _____ there.
a) somebody b) anybody c) nobody d) something
- 11) She has been very kind, _____?
a) isn't she b) hasn't she c) wasn't she d) has she
- 12) They _____ an excellent play last Saturday.
a) had seen b) see c) was saw d) saw
- 13) Last Sunday _____ thousands of people on the beach.
a) there was b) it was c) they were d) there were
- 14) When _____, give her this book.
a) Ann will arrive b) Ann arrive c) Ann arrived d) Ann arrives
- 15) Would you like _____ coffee?
a) some b) an c) any d) no
- 16) I love London. I _____ there twice this year.
a) went b) was c) have been d) had been
- 17) We _____ an interesting film last night.
a) see b) saw c) was saw d) have seen
- 18) London is _____ than Rome.
a) as expensive b) more expensive c) expensive d) most expensive
- 19) If you have time, _____ for a walk.
a) we go b) we went c) we'll go d) we have gone
- 20) I _____ when the lights went out.
a) was working b) am working c) worked d) work

Темы экзаменационных текстов для перевода и обсуждения: (вопрос 2 и 3 билета)

1. Финансовые профессии
2. Банки. Кредиты. Деньги
3. Налогообложение
4. Ценные бумаги. Фондовые биржи
5. Деловая встреча
6. Менеджмент
7. Формы организации бизнеса: индивидуальное предпринимательство, товарищество, корпорация
8. Телефонный этикет

Примерные экзаменационные тексты (2 вопрос):

Bank and its classes

The major classes of banks are commercial and central banks. Commercial banks accept savings deposits, make loans and other investments, and offer financial services that facilitate the exchange of funds among individuals and institutions. In addition to the profit derived from the difference in the interest rates, commercial banks charge fees for various services. Central banks are involved in the issue of money and maintain the country's foreign currency reserves. Central banks maintain the accounts of other banks and supervise their activities. Central banks act as bankers to governments, as the designers to monetary and credit policies, and as lenders of last resort to commercial banks in the case of financial crisis. Central banks also play a significant psychological role as guarantors of the monetary system. Central banks may be nationalized organizations and are subject to government control, but some of them can have independence from government supervision.

Taxation

Tax is a compulsory levy on individuals and companies by the state to meet the expenses of the government. Taxation is imposition of compulsory levies on persons or entities by governments. **Classes of taxes.** Taxes are most commonly classified as either direct or indirect, an example of the former type being the income tax (inheritance tax, real estate tax) and of latter the sales tax (value-added tax, excise tax). Direct taxes are taxes on persons; they are aimed at the individual's ability to pay as measured by his income or his net wealth. Income taxes are levied on total personal net income in excess of some stipulated minimum. They are also adjusted to take into account the circumstances influencing the ability to pay of the individual, such as family status, number and age of children, and financial burdens resulting from illness. Income taxes are often levied at graduated rates, that is, at rates that rise as income rises. Inheritance taxes are taxes on the money or property that you give to someone else after you die.

Securities Markets

Securities are bought and sold at two types of securities markets: primary markets, which issue new securities, and secondary markets, where previously issued securities are bought and sold. If a company wants to sell a new issue of stock or bonds, it usually negotiates with an investment bank, or underwriter who sells the securities for it. The underwriter buys the securities from the corporation and resells them to individual investors through the secondary market. Organized securities exchanges have developed to make the buying and selling of securities easier. The securities exchanges consist of the individual investors, brokers, and intermediaries who deal in the purchase and sale of securities. Securities exchanges do not buy or sell securities, they simply provide the location and services for the brokers who buy and sell.

International Business Relations

What am I going to do after school or university? Maybe I should consider a job in the financial world. There is a surprisingly wide range to choose from. For example, I could work for a big international company, run my own International business research Agency or write about economics as a financial journalist. What features are characteristic of the world economy? You are about to begin an exciting, important and necessary task – the exploration of international business. It is exciting because it combines the science and the art of business with many other disciplines, such as economics, geography, history, language, jurisprudence, statistics and demography.

International business is important and necessary because economic isolation has become impossible. Failure to become a part of the global market assures a nation of declining economic influence and a deteriorating standard of living for its citizens.

Критерии оценивания результатов экзамена для очной и очно-заочной формы обучения:

При выставлении баллов за экзамен экзаменатор руководствуется следующими критериями:

Вопросы	Критерии оценки	Распределение баллов
Вопрос 1 (20 заданий)	нет ответа/неточный ответ/точный ответ	0/0,25/0,5
Итого за вопрос:		10 баллов
Вопрос 2 (10 предложений)	нет ответа/неточный перевод, фонетические ошибки/точный ответ	0/0,5/1
Итого за вопрос:		10 баллов
Вопрос 3 (10 высказываний)	нет ответа/лексико-грамматические, фонетические ошибки /точный ответ	0/0,5/1
Итого за вопрос:		10 баллов
Итого за экзамен:		30 баллов

Типовые материалы к зачету

В рамках изучаемой дисциплины зачет является формой промежуточной аттестации.

При очной и очно-заочной формах обучения студент считается аттестованным, если по итогам текущего и рубежного контроля он набрал необходимое (не менее 60) количество баллов (подробно см. Рейтинг-план дисциплины).

Языковой материал

1. Имя существительное: род, число, падеж, артикли.
2. Имя прилагательное: степени сравнения.
3. Личные местоимения.
4. Указательные местоимения.
5. Предлоги времени, места, направления.
6. Настоящее простое время в действительном залоге.
7. Настоящее длительное время в действительном залоге.
8. Настоящее завершённое время в действительном залоге.
9. Прошедшее простое время в действительном залоге.
10. Прошедшее длительное время в действительном залоге.
11. Прошедшее завершённое время в действительном залоге.
12. Будущее простое время в действительном залоге.
13. Будущее длительное время в действительном залоге.
14. Будущее завершённое время в действительном залоге.
15. Настоящее простое время в страдательном залоге.
16. Настоящее длительное время в страдательном залоге.
17. Настоящее завершённое время в страдательном залоге.
18. Прошедшее простое время в страдательном залоге.
19. Прошедшее длительное время в страдательном залоге.
20. Прошедшее завершённое время в страдательном залоге.
21. Будущее простое время в страдательном залоге.
22. Будущее длительное время в страдательном залоге.
23. Будущее завершённое время в страдательном залоге.
24. Структура повествовательного предложения.

25. Типы вопросительных предложений и их структура.
26. Модальные глаголы.
27. Неличные формы глагола: инфинитив, герундий, причастие.
28. Местоимения some, any, no, every и их производные, few, a few, little, a little.

Тестирование

В процессе проведения тестирования используются тестовые задания преимущественно закрытого типа. Каждое тестовое задание включает вопрос и 4-5 вариантов ответов к нему. Необходимо выбрать один ответ из предложенных вариантов. В одном тесте 25 вопросов.

Кроме того, в тесте имеются задания на соответствие, задания с кратким ответом (студент должен самостоятельно сформулировать ответ).

Тестирование выполняется в письменной форме / в системе централизованного тестирования БашГУ, пройдя по ссылке moodle.bashedu.ru / в личном кабинете обучающегося.

Примерный тест.

- 1) Though he has lost his title, we _____ always remember him.
a) would b) will c) did d) had
- 2) The man, _____ lives next door is very friendly.
a) who b) what c) where d) which
- 3) My friend _____ to the library every day.
a) goes b) am gone c) go d) is going
- 4) His father _____ very handsome.
a) have b) has c) are d) is
- 5) She _____ like figure skating very much.
a) don't b) isn't c) doesn't d) hasn't
- 6) I _____ understand the word "agree".
a) doesn't b) won't understand c) don't d) am not
- 7) Listen to those people. What language (they/speak)?
a) do they speak b) are they speaking c) are they speak d) have they spoken
- 8) Is there _____ in the classroom.
a) somebody b) some c) something d) anyone
- 9) She didn't tell _____ about her plans.
a) anyone b) nobody c) nothing d) somebody
- 10) Last month we _____ the National Gallery I London.
a) visit b) visited c) visits d) something
- 11) He _____ the performance we saw at the theatre on Tuesday.
a) hasn't liked b) didn't like c) don't like d) won't like
- 12) Susan _____ in Spain for her holiday last summer.
a) is b) were c) was d) had
- 13) My sister _____ never been to a football match.
a) hadn't b) haven't c) has d) have
- 14) Alan _____ his mobile phone. He cannot call you.
a) is losing b) loses c) will lose d) has lost
- 15) _____ you ever seen Surikov's paintings?
a) did b) have c) had d) do
- 16) I love London. I _____ there twice this year.
a) went b) was c) have been d) had been
- 17) When Ronald arrived at the party, Alice _____.
a) already left b) has already left c) had already left d) is already leaving
- 18) He (прочитал) already this book.
a) reads b) has read c) has to read d) had read
- 19) She has bought some bread and milk.

- a) покупала b) покупает c) купила d) купит
- 20) Они послали письмо.
- a) have to send b) have sent c) sent d) send
- 21) В этой лаборатории нет хорошего оборудования.
- a) Is there good equipment in the lab?
 b) There is good equipment in the lab.
 c) There is no equipment in the lab.
 d) There is no good equipment in the lab.
- 22) На полке лежит какой-то журнал.
- a) The magazine is on the shelf.
 b) There is a magazine on the shelf.
 c) There are magazines on the shelf
 d) There is no magazine on the shelf.
- 23) There is no English class today.
- a) Сегодня нет занятий по английскому языку.
 b) Сегодня есть занятия по английскому языку.
 c) Занятия по английскому языку не каждый день.
 d) Я не посещаю занятия по английскому языку.
- 24) Are there ___ students in the reading room?
 a) some b) no c) anybody d) any
- 25) There are not _____ conveniences.
 a) some b) no c) any d) some

Критерии оценки тестовых заданий для очной и очно-заочной формы обучения

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Один вопрос теста (25 вопросов в варианте)	Неправильный ответ / Правильный ответ	0/0,4
Итого:		10 баллов

Контрольная работа

Цель проведения контрольной работы – оценка уровня языковой подготовки по итогам изучения дисциплины/модуля. Контрольная работа проводится в письменной форме.

Контрольная работа №1

I. a) Give Russian equivalents: To run a company, at the shareholders' meeting, capacity of memory, to earn big salaries, an accountant, a fascinating article, clerical staff, the sales department, a financier, to raise money.

b) Give English equivalents: Налоговый инспектор, валюта, работодатель, Совет Директоров, не будет ошибкой, в командировке, на переговорах, процентная ставка, филиал, я бы хотел.

II. Give synonyms to the following:

- 1) Scarcity
- 2) nowadays
- 3) certainly
- 4) unluckily
- 5) for instance
- 6) securities market
- 7) products
- 8) to rise
- 9) in my opinion
- 10) to decrease

III. Choose the right answer:

- 1) His brother is _____ than his friend.
a) tall b) taller c) the tallest d) the most tall
- 2) This comedy is _____ than that one.
a) interesting b) most interesting c) the most interesting d) more interesting
- 3) This shop is _____ than the one round the corner.
a) more expensive b) expensive c) the most expensive d) expensiver
- 4) Where is _____ snack bar, please?
a) the nearest b) the nearer c) the most nearest d) more nearer
- 5) How much is _____ flight to London?
a) cheaper b) cheapest c) the most cheap d) the cheapest

IV. Translate from English into Russian:

- 1) Our firm is going to provide a wide range of services.
- 2) We are going to sign a contract for the purchase of computers and printers.
- 3) Our employees are going to specialize in economics next month.
- 4) Are they going to meet at the presentation party?
- 5) Their party is not going to get support from the local companies.

Критерии оценивания контрольной работы:

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Задание 1	нет ответа/неточный ответ/точный ответ	0/0,13/0,25
Задание 2	нет ответа/неточный ответ/точный ответ	0/0,25/0,5
Задание 3	нет ответа/неточный ответ/точный ответ	0/0,5/1
Задание 4	нет ответа / неточный ответ / точный ответ	0/0,5/1
Итого:		20 баллов

Контрольная работа №2

1. а) Раскройте скобки и употребите глагол в нужном времени, лице, числе и залоге; б) переведите текст письменно

Bank and its classes

Bank (to be) an institution that (to deal) in money and its substitutes and (to provide) other financial services. Banks (to accept) deposits and (to make) loans and (to make) a profit from the difference in the interest rates. They also (to have) the power to create money. The major classes of banks (to be) commercial and central banks. Commercial banks (to accept) savings deposits, (to make) loans and other investments, and (to provide) financial services that (to facilitate) the exchange of funds among individuals and institutions. In addition to the profit derived from the difference in the interest rates, commercial banks (to charge) fees for various services. Central banks (to involve) in the issue of money and (to maintain) the country's foreign currency reserves. Central banks (to maintain) the accounts of other banks and (to supervise) their activities. Central banks (to act) as bankers to governments, as the designers to monetary and credit policies, and as lenders of last resort to commercial banks in the case of financial crisis. Central banks also (to pay) a significant psychological role as guarantors of the monetary system. Central banks may be nationalized organizations and (to be) subject to government control, but some of them can have independence from government supervision.

2. Заполните пропуски предложениями, где это необходимо.

1) Thanks...computers you can get the necessary data...the touch ...the button. 2) Every employee has a computer connected...a printer. 3) Our firm tries to get support... the local government. 4) The Manager is a person...charge...the bank. 5) You must be a customer ... the bank because the money will be lent ... you...a bank account. 6) The principal and the interest...it may all become due...payment...the end ...the fixed period but...personal loans it is common to arrange that the

loan and interest are repaid...equal regular instalments...the period ...the loan.7) You should deposit your money...a bank. It is a great amount...money. 8) Interest is added either...a fixed rate...the duration...the loan or monthly...the outstanding balance. 9) Banks make payments...interest...deposits. 10) You must keep control...your finances to run your company successfully.

3. Переведите на английский язык следующие слова и выражения:

Хранить свободные денежные средства, денежные знаки и ценные бумаги, осуществлять операции, банковская система, выпускать в обращение, получать процент с кредита, выплачивать процент по депозитам, идти на рискованное финансирование, выплачивать вкладчикам проценты, предоставлять финансовые услуги.

Критерии оценивания контрольной работы:

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Задание 1	а) нет ответа/неточный ответ/точный ответ	0/0,13/0,25
	б) - нет ответа	0
	- Обучающийся перевел менее половины текста, перевод содержит грубые лексико-грамматические ошибки.	1
	- Обучающийся перевел половину текста, перевод содержит грубые лексико-грамматические ошибки.	2
	- Обучающийся перевел текст полностью, но при выполнении задания продемонстрировал частичные знания лексико-грамматического материала.	3
- Обучающийся перевел текст полностью, при выполнении задания допустил незначительные лексико-грамматические и фонетические ошибки.	4	
- При выполнении задания обучающийся продемонстрировал высокий уровень языковой подготовки.	5	
Задание 2	нет ответа/неточный ответ/точный ответ	0/0,25/0,5
Задание 3	нет ответа/неточный ответ/точный ответ	0/0,25/0,5
Итого:		20 баллов

Контрольная работа № 3

1. а) Раскройте скобки и употребите глагол в нужном времени, лице, числе и залоге; б) переведите текст письменно.

Taxes and its classes

Tax (to be) a compulsory levy on individuals and companies by the state to meet the expenses of the government. Taxes most commonly (to classify) as either direct or indirect, an example of the former type being the income tax (inheritance tax, real estate tax) and of latter the sales tax (value-added tax, excise tax). Direct taxes (to be) taxes on persons; they (to aim) at the individual's ability to pay as measured by his income or his net wealth. Income taxes (to levy) on total personal net income in excess of some stipulated minimum. They also (to adjust) to take into account the circumstances influencing the ability to pay of the individual, such as family status, number and age of children, and financial burdens resulting from illness. Income taxes often (to levy) at graduated rates, that is, at rates that (to rise) as income (to rise). Inheritance taxes (to be) taxes on the money or property that you (to give) to someone else after you (to die). Real estate taxes (to be) taxes imposed upon immovable property consisting of land, any natural resources, and buildings. Indirect taxation (to be) a system of collecting taxes by adding an amount to the price of goods and services that people (to buy). Sales tax (to be) a tax that you have to pay in addition to the cost of something you are buying. Value-added tax (to be) a tax on the rise in value of a product at each stage of

manufacture and marketing. Value Added Tax (VAT) (to be) a Government tax. Everyone in Britain must (to pay) VAT on almost everything they (to buy). VAT usually (to incorporate) in the price.

2. Заполните пропуски предложениями, где это необходимо.

1) A compulsory levy ... individuals and companies ... the state is called a tax. 2) Taxes take ... account the circumstances influencing the ability to pay ... the individual, such as family status, number and age ... children, and financial burdens resulting ... illness. 3) The size...the economy is directly related...consumer and business spending. 4) ...increasing and decreasing taxes, government can directly affect the amount... money to be spent. 5) Taxes ought to be paid...those who can best afford them. 6) Thanks...education, the nation's productivity is higher, and we can all share in the additional output that results...it.7) A progressive tax takes a larger percentage...a higher income and a smaller one...a lower income. 8) Most taxes can be classified...progressive, proportional...regressive. 9) Real estate taxes are imposed ... immovable property consisting ... land, any natural resources, and buildings. 10) ...the 1980s the government wanted to encourage business to modernize plants and increase productivity, so they reduced the taxes...firms that purchased new machinery and equipment.

3. Переведите на английский язык следующие слова и выражения:

Государственная Налоговая Служба, Налоговая Полиция, налоговая ставка, налог на добавочную стоимость (НДС), налог на наследство, налоговая декларация, взимать налог в размере 5%, юридическое лицо, уклонение от уплаты налогов, уход от налогового обложения.

Критерии оценивания контрольной работы:

Структура работы	Критерии оценки	Распределение баллов
Задание 1	а) нет ответа/неточный ответ/точный ответ	0/0,13/0,25
	б) - нет ответа	0
	- Обучающийся перевел менее половины текста, перевод содержит грубые лексико-грамматические ошибки.	1
	- Обучающийся перевел половину текста, перевод содержит грубые лексико-грамматические ошибки.	2
	- Обучающийся перевел текст полностью, но при выполнении задания продемонстрировал частичные знания лексико-грамматического материала.	3
Задание 2	- Обучающийся перевел текст полностью, при выполнении задания допустил незначительные лексико-грамматические и фонетические ошибки.	4
	- При выполнении задания обучающийся продемонстрировал высокий уровень языковой подготовки.	5
Задание 2	нет ответа/неточный ответ/точный ответ	0/0,25/0,5
Задание 3	нет ответа/неточный ответ/точный ответ	0/0,25/0,5
Итого:		20 баллов

Устный опрос

Устный опрос проводится в ходе изучения новой темы (модуля) с целью контроля освоения и / или расширения знаний, умений, владений по пройденной тематике.

Студент самостоятельно переводит диалоги, обрабатывает чтение, анализирует грамматические явления и впоследствии заучивает диалоги наизусть.

Критерии и методика оценивания для очной и очно-заочной формы обучения:

- «5 баллов» выставляется студенту, если он выучил текст наизусть и способен точно воспроизвести его, демонстрируя уверенное владение лексико-грамматическим материалом, не допуская фонетические ошибки;

- «4 балла» выставляется студенту, если допущены один-два недочета (фонетические, грамматические ошибки, незнание слова) при воспроизведении диалога;

- «3 балла» выставляется студенту, если имеются существенные затруднения при воспроизведении диалога, студент допускает 3-5 фонетических, грамматических и/или лексических ошибок

- «1-2 балла» выставляется студенту, если он не выучил диалог, тем не менее отработал **чтение** (не допускает существенные фонетические ошибки), демонстрирует уверенное владение лексико-грамматическим материалом.

1. Задания для студентов 1 курса

Dialogue 1.

Antonov: Let me introduce Mr Brown, our business partner from London to you. And this is Mr Glebov, our Sales Manager.

Glebov: How do you do, Mr Brown.

Brown: How do you do, Mr Glebov.

Glebov: Is this your first visit to Moscow, Mr Brown?

Brown: No, I was here three years ago.

Glebov: Did you travel for pleasure or on business?

Brown: It was a business trip. We signed a contract for the purchase of some equipment.

Glebov: I see.

Antonov: Welcome to our office, Mr Brown. This way, please.

Brown: Oh, thanks. When was your firm founded?

Antonov: Well, some ten years ago.

Brown: Really? I'm impressed with the progress of your firm. How many departments are there in your office?

Glebov: There are five departments in our office. They are personnel, accounts, sales, production and marketing departments.

Brown: You have modern office equipment.

Antonov: Yes, we have everything, we need: computers, printers, scanners and fax machines. The equipment is rather expensive, but it is worth it.

Brown: What about our offer?

Glebov: Your offer is very interesting for us.

Brown: Glad to hear it. Shall we discuss the terms and conditions of our contract?

Antonov: All right. Let's get down to business.

Dialogue 2.

A: Let's discuss our plans for the near future.

B: Good.

A: We're going to send a private invitation to Vic Kotov.

B: A very good idea.

A: You may take him to Boston to our branch there and show him around.

B: Excellent!

A: Then you'll bring him up to New York and will arrange a meeting for him with the Board of Directors.

B: Wonderful but I think we should discuss all the possibilities among ourselves.

A: Vic is going to tell us about their plans and we are going to tell him about ours.

B: I think that's wise.

A: And we can tell him about our Chicago project.

B: Oh, I don't think we should do that. Not until it is ready.

Dialogue 3.

A: I think we can get down to business right away.

B: We've heard a lot about your company and I believe there is a great number of points where we can come to a mutually beneficial agreement.

A: I hope so. During preliminary talks with Mr. White you discussed three main points of cooperation.

B: As a result of your recommendations we are examining up the joint venture, purchase of equipment and terms of delivery. And I am happy to say that we like your equipment and want to sign a contract with you.

A: What kind of equipment are you interested in?

B: We need up-to-date technology. But there are some problems, Mr. Orlov. Some terms and conditions are not acceptable to us.

A: I wish I could give you a reply now, but I must get in touch with the manufactures first. Let's meet in my office next week.

B: Agreed. We're ready to resume discussions whenever you wish.

Dialogue 4.

A: Hi, Frank. How are you?

B: Hello, Vic. I am fine, thank you. And you?

A: I've been busy. I've just received a private invitation from Richard Johnson from the USA.

B: Are you going to visit many places in America?

A: Well, maybe New York and Washington. Unfortunately I don't have much time for travelling.

B: Why?

A: The thing is that I'd like to discuss business and the possibilities for a joint venture.

B: I see. Well, these days lots of businessmen are visiting the United States. Anyhow, have a successful trip.

A: Thanks, Frank.

Dialogue 5.

Blake: Good morning, Mr Smirnov.

Smirnov: Good morning, Mr Blake. I'm glad to see you. Have you been to our pavilion?

Blake: Yes, we've just seen your display. It's wonderful. Your latest models of agricultural equipment are particularly good.

Smirnov: Have you seen them in operation?

Blake: Yes, we have. Does the equipment go for export?

Smirnov: Yes, we've sold it to many companies.

Blake: Your agricultural equipment meets our requirements. Our government is paying much attention to the development of the agricultural sector of our economy so the demand for the equipment will be high.

Smirnov: Fine. If you are really interested in our equipment we can set up a joint venture for the production of agricultural equipment in your country. It'll be mutually beneficial.

Blake: An excellent idea!

Smirnov: Then let's continue our talks in the Director's office and discuss the matter in detail there.

Dialogue 6.

Blake: Good morning, Mr Smirnov.

Smirnov: Good morning, Mr Blake. I haven't seen you for ages. How are you?

Blake: I haven't been very well lately, you know. I've caught a cold.

Smirnov: I'm sorry to hear that. I do hope you get well again soon. How long have you been here, Mr Blake?

Blake: Since Monday.

Smirnov: Where are you staying?

Blake: We're staying at the Rossia Hotel. We're very comfortable there.

Smirnov: How long are you going to stay here?

Blake: It will depend on our talks. Mr Smirnov, I think we can get down to business. We've studied your offer and your draft contract for the delivery of complete equipment very carefully.

Smirnov: What do you think of it?

Blake: The equipment suits us, we need it very much. We are ready to place a big order.

Smirnov: Glad to hear that, Mr Blake.

Blake: But we'd like to clear up several points first.

Smirnov: Well, what shall we take up?

Blake: You see, Mr Smirnov, your prices are too high, I'm afraid. Can you reduce them?

Smirnov: I don't think we can. Our equipment is in great demand. We've sold the equipment at these prices to many customers this year.

Blake: We know that the world prices have recently gone up. But still your prices are too high.

Smirnov: Well, Mr Blake, we'll think it over and see what we can do.

Blake: Thank you, Mr Smirnov. We've done business with you for more than 10 years and I hope you'll meet our request.

Dialogue 7.

Sokolov: Can you tell me anything about bank services?

Teplih: I am familiar with checking and savings accounts, safety deposit boxes, insurance, etc.

Sokolov: What services do banks offer to business?

Teplih: I think businesses come to the banks for loans. Banks make loans to corporations, to organizations, to individuals and to small companies. For this they charge interest.

Sokolov: But how can a bank decide whether a business should receive a loan?

Teplih: They request a financial statement, which shows what the company has in inventory, accounts receivable and other assets and liabilities. Profit and loss statement shows the company's income and expenses, i.e. its financial situation. If the company is eligible for a loan, it may choose a long-term loan or a short-term loan.

Sokolov: And how much interest does the bank charge on these loans?

Teplih: It can be different. We have the so-called prime-rate, that is the lowest interest rate available at the particular time. Only preferred customers have it.

Sokolov: And who decides on prime-rate then?

Teplih: Major lending banks do.

Sokolov: And what is "a line of credit"? I have a vague idea what it is.

Teplih: A line of credit is the maximum amount of money that a company can borrow from a bank. This top amount of customer's credit is based on the profits and earnings of a business. A bank also issues letters of credit, saying that the holder can borrow up a certain sum of money, for example, if a person goes to some other country where another bank is concerned.

Sokolov: Thank you. It's very useful information.

Dialogue 8.

A: What is financing needed for?

B: Corporations need financing for the purchase of assets and the payment of expenses.

A: Could you tell me what is meant by outflow and inflow of capital?

B: The outflow is formed by the purchase of inventory, payments of salaries. The inflow is formed by the sale of goods and services.

A: Which should be greater?

B: In the long run the inflow must be greater than the outflow. In this case it results in a profit. You see, if cash outflow exceeds cash inflow, the company will run out of cash.

A: What is the solution of the problem in the latter case?

B: The solution is to reduce outflows, in other words to trim expenses. But the financial manager can also choose financial techniques. One of them is short-term financing. Another is long-term financing.

A: I guess you are talking about debt funding, aren't you?

B: That's what I mean. I'm talking about getting capital by borrowing from a bank.

Dialogue 9.

Participant: Excuse me, may I have a look at one of the chains displayed in the window?

Shop assistant: Certainly, sir. What number is it?

Participant: It's nine three five, over there.

Shop assistant: Just a minute... Yes, here you are.

Participant: And how long is it?

Shop assistant: 25 inches, sir.

Participant: And how much is it in centimeters?

Shop assistant: Let me see...oh, here is the calculator...I should multiply it by two point five two. Oh, yes, sixty-three.

Participant: Very good. Just the length I wanted to have. And how much is it?

Shop assistant: One hundred and ninety-nine pounds.

Participant: Good. I'm buying it.

Shop assistant: Here is your box and the receipt, please.

Participant: Excuse me, may I reclaim the VAT?

Shop assistant: Where are you from?

Participant: From Russia.

Shop assistant: Just a minute, I'll consult the book. Yes, you are eligible to the reclaim. May I have your passport to fill in the form?

Participant: Here you are.

Shop assistant: Here is your passport and the form. Please fill in this sheet before you give it to the customs. How are you leaving? By plane?

Participant: Yes, by plane. And what should I do about this form?

Shop assistant: Fill in this sheet before you leave for the airport and have it stamped at the customs, at the airport. Then post it. In a month or so you will receive a cheque by post. Have it cashed at the bank stated, in Russia.

Participant: I see. Thank you very much.

Shop assistant: You are more than welcome

Dialogue 10.

A: What kind of taxes must be paid to the Customs Authorities before the goods are handed to legal entities and individuals?

B: Well, the taxes that must be paid on importation include as a rule customs duties, value-added tax and some special import taxes.

A: How can I know the rates of customs duties?

B: Customs duties for all types of goods are printed in the Customs Tariff which is available in bookshops.

A: What is VAT and how is it calculated?

B: VAT is a tax charged as a percentage of the value of the goods, as distinguished from a fixed duty or tax. Calculation of VAT is based on the CIF value of goods, i.e. on cost, insurance and freight charges.

A: I see. And are all imported goods liable to VAT?

B: Most of them, there is only a small number of exemptions.

A: What does a special tax mean?

B: This is a kind of tax to which only certain types of goods are subject.

A: How are tax rates settled?

B: Tax rates are decided by the Government Authorities, each year in connection with the passing of the Budget. Tax rates can be changed from year to year.

Dialogue 11.

A: Can you tell me anything about securities? What do they represent?

B: Well, securities are juridical documents showing that their owner paid in a certain sum of money and consequently has the right to a share of the property of the organization that issued them; i.e. to a part of the incomes.

A: I see. What kinds of securities do you know?

B: There are several kinds of securities. They are shares, bonds, bills of exchange, savings certificates and treasury obligations. As for me, I'm only familiar with shares and savings certificates.

A: What does the share say about?

B: The share is a kind of securities issued by a company. It certifies that its owner paid in a certain amount of money and consequently has the right to dividends. The savings certificate is a document saying that a definite sum of money is deposited with the bank and its owner has the right to get the deposit and interest on it on the expiry of a fixed period.

A: What about bonds, bills of exchange and others?

B: Unfortunately, I have a very vague idea of them. You'd better consult a business dictionary. In Russia one doesn't often deal with them.

A: And where can I purchase securities, if I wish?

B: Just as there exist trading houses, shops, purchase and sale markets, there exist special structures to sell securities. They are called stock exchanges or securities markets.

A: Anyway, I've got very useful information. Thank you very much.

B: You are more than welcome.

Dialogue 12.

M: What is the profit and loss statement? Explain the main purpose of it, will you?

K: Well, basically it's a statement of the cash available to a company in order to continue its operations.

M: It's information to managers in helping them make their decisions in running the company, and very importantly, it's information to the shareholders who are the owners of the company. It tells the shareholder how well the company is performing and how well their investment in that company is working for them.

K: So, looking at the profit and loss statement, which figures would managers be most interested in?

M: Well, turnover, for example. This shows managers the total amount of money which is coming into the company. But turnover is not the same as profit of course. The latter shows how much money the company is making after paying for its production costs. This gives managers the idea on how efficiently they are running the company.

K: You also mentioned shareholders. Which figures are they interested in?

M: They are interested in the earnings per share, i.e. they would like to see how much money they are earning on their investment – they money they put into the company in the form of shares. The shareholders want to see, of course, that their earnings per share are increasing.

Dialogue 13.

- Window or aisle?
- Window, please. But not near an emergency exit, if possible. You can't put the seats back.
- Have you got anything smaller, sir? Don't think I can change a twenty.
- Oh, just a minute. I'll see. Here you are.
- Here's your ticket. Your flight is now boarding at the gate 50.
- Excuse me, could you tell me where the British Airways counter is?
- Certainly. Just go up the escalator and you'll see it.
- Thank you.
- You are more than welcome.

Dialogue 14.

- Your passport, please. How long are you planning to stay in the country?

- A fortnight. Could I prolong my entrance visa in case of necessity?
- Sure. The receiving party shall take care of it. Can you put your bags on the table and fill in your customs forms, please?
- How much do they weigh?
- 23 kilo. I'm sorry but you'll have to pay an excess luggage charge.
- Oh, it's only three kilos overweight.
- Yes, sir...that's £6. I'm sorry but this bag is too heavy to take on as hand luggage. You're only allowed six kilos.
- But I've got my computer and everything in there.
- Have you anything to declare?
- Pardon?
- Alcohol, cigarettes, fresh fruit...? Will you open your suitcase, please?
- Only a bottle of wine.
- Everything is all right. It's duty free. As you probably know, it's forbidden to bring in more than two bottles of alcohol and two blocks of cigarettes to England. And no limitations as to currency. Here's your form. Have a nice trip.
- Thank you.

2. Задания для студентов 2 курса

Dialogue 1.

A: What are three different ways that a business can be privately owned?

B: These forms are the sole proprietorship, the partnership, the corporation.

A: Where is the sole proprietorship common at present?

B: It is the most common in many western countries. More than 80% of all business in the US are sole proprietorships.

A: What kind of business is likely to be a sole proprietorship?

B: First of all, service industries, such as:

laundromats, beauty shops (parlours), repair shops, restaurants.

Dialogue 2.

A: Hi, Alice. How are you getting on?

B: Fine, as usual, thanks, Jim.

A: I'm OK. It's nice to see you.

B: You too. Can you give me a piece of advice? I'm thinking of starting my own business – a café.

A: Are you going into business by yourself?

B: Exactly. I'd like to have a café with my name on it where I make the decisions and where I control the profit.

A: Such business is called sole proprietorship. In such you needn't consult a lawyer to start a business. You can start or stop your business whenever you like.

B: What else can you tell me?

A: There is no need to consult with partners or Board of Directors. You decide on your vacation, hours, salary, hiring and firing.

B: Well, that's not bad.

A: I believe about the risk involved.

B: What do you mean?

A: The most important risk is that you have unlimited liability. You are responsible for all your business debts.

B: So, if the business fails, I have to declare personal bankruptcy, don't I?

A: That's what I mean. You can lose your personal assets.

B: What else should I know?

A: You won't get tax benefits which partnership or corporation can get.

B: I know. What else?

A: You'll also have to hire a good accountant.

B: I'll have to think it all over. Thank you very much.

Dialogue 3.

A: What is a corporation?

B: It is an institution established for making a profit.

A: How is it operated?

B: It is operated by individuals.

A: In what way are their shares of ownership represented?

B: They are represented by stock certificates. A person who owns a stock certificate is called a stockholder.

A: What are advantages of a corporation?

B: There are several of them: the first is the ability to attract financial resources. The next is the ability to invest money in plants, equipment and research. The third one is that a corporation can offer higher salaries and attract talented managers and specialists. And the fourth is that the liability of the stockholders is limited.

A: I see. And how can a corporation be formed?

B: People wishing to set up a corporation must get a charter from a state government.

A: Must any documents be filed to get a state charter?

B: Yes, the application stating the purpose for which the corporation is formed, how much stock the corporation plans to issue, how it will operate and some other particulars.

A: How are corporations controlled?

B: The stockholders elect the Board of Directors that sets the policy for the corporation, appoints the president and the top managers.

A: What people usually sit on the Board of Directors?

B: Major stockholders, corporation top managers and "outside" directors.

A: How do corporations manage their activities?

B: The day-to-day work is directed by managers appointed by the Board. They set goals, work out strategies and help to realize them.

Dialogue 4.

A: What is partnership?

B: It is an association of two or more persons to carry on a business for profit.

A: What is the difference between a general partnership and a limited partnership?

B: When the owners of the partnership have unlimited liability they are called general partners. If partners have limited liability they are limited partners.

A: What is a silent partner?

B: It is a person who is known to the public as a member of the firm but without authority in management.

A: And a secret partner?

B: This is a reverse of the silent partner, a person who takes part in management but who is not known to the public.

A: What kind of business may have the form of the partnership?

B: Any business, in such professional fields as medicine, law, accounting and insurance.

A: Where is limited partnership a common form?

B: It is a common form of ownership in real estate, oil prospecting, quarrying industries, etc.

A: What are advantages of a partnership?

B: They are easy to form and often get tax benefits from the government.

A: What are the disadvantages?

B: One is unlimited liability. It means that each is responsible for all debts and is legally responsible for the whole business. Another disadvantage is that partners may disagree with each other.

Dialogue 5.

A: There is a great interest in the BSM-3 in Europe, especially in Germany and in France. In fact, V.I.T. company from Paris have found the project so perspective that their technical director is arriving this week to discuss the details of the device with Murthy.

B: I don't doubt they will get on well taking into consideration that they are both more than anybody else interested in the BSM-3 as in a piece of engineering. But I'm not at all happy about this visit in spite of the fact that V.I.T. represents a potential customer for the BSM-3.

A: That's just the point! The fact is they are more than only a potential customer. All being well, we should be able to work with them directly, and it will be the first direct contact Smallcrown has ever had with a phone manufacture. I have a strong feeling that this is a great opportunity that should not be overlooked.

B: In any case it is too late already to put the V.I.T. man off. Tell Murthy to be ready with all test results and to collect as much information as possible within the time left. Well, one more thing concerning the BSM-3: there is to be a Board meeting in twelve days' time, where the project is bound to be mentioned. Although there is not time enough to circulate a complete report, I'd like to have all the information about the market survey.

A: I have a little information but I don't know how good it is.

B: Having a little information is better than having none, don't you think so?

Dialogue 6.

B: **A:** Unfortunately we have not enough time to prepare our study. Therefore there is not much data we have collected. In general the preliminary study shows that the market for digital mass media means is growing.

B: Excuse me, Dr Adams, we know that the market for digital mass media means is growing. What we want to know is how fast it's growing.

A: I was just going to mention the figures. There is some statistics on the screen including a chart that shows the growth in production for the past five years: total digital communication means production has risen by 35%.

B: OK. I would prefer not to go through the whole information which is contained in your report. Let us concentrate on details that affect the BSM-3 project.

A: Regretfully, I'm not able to give you much detailed information on this point. We have sent our questionnaires to many firms that are already producing digital phones.

B: Did many of them reply?

A: About 45%, which is quite a lot compared to other surveys. Phone manufactures indicate that your project will be of interest to them only if it enables them to produce a more attractive product for their customers than their present models.

B: And did you question the customers?

A: Surely, and their answers indicate that only 23% of them will welcome such a model as the BSM-3 project can offer.

B: Does that mean that the rest of them will find our device unwelcome?

A: The other customers feel that such advantages as the convenient design and simple operation will be worth paying as long as there is no increase on cost.

B: So, we can count only on 23% of customers! That doesn't sound much encouraging.

A: Well, I think you could find more interest abroad than in the United Kingdom.

Dialogue 7.

A: Well, Robin, let's get down to business. I hope you remember what we decided at the meeting about the market study for BSM. Which of the management consultants firms should we go to?

B: Is it really necessary to call in management consultants? Don't you think that we shall be able to do this study ourselves?

A: Oh no, Robin. This job is far too big for us. I'm quite sure it should be done by an outside firm. We don't want to make any mistakes here, do we?

B: Well, in that case I think Sykes Consultants is the best firm to go to. They are highly qualified specialists in marketing, so they will be able to answer all our questions.

A: How long will it take them to complete the study?

B: Well, that depends on how soon we want it, but I think they will do it by the end of the month at the latest. I think my assistant should go and see them in person. The chief consultant of the firm is a friend of his. If my assistant explains our position to him they will certainly give our project priority.

Dialogue 8.

A: One hears over and over again that a modern enterprise needs a good manager. What do you think of the problem?

B: The importance of a good manager can't be overestimated.

A: What do you think makes a good manager?

B: First of all high standards of professional knowledge and personal conduct.

A: What personal traits must a good manager have?

B: A good manager must be flexible, must have confidence in himself and others and keep a sense of proportion. Besides, he must have leading ability.

A: I see, and what professional skills should managers have?

B: Managers must know how to set goals and how to achieve them, how to divide work and to coordinate the activities of individuals. They must know how to take corrective action if the organization is not progressing towards its goals.

A: Management is often called the art of getting things done through people. What's your point of view on the essence of management?

B: The essence of management is to create an environment where individuals, working together, can perform effectively and efficiently. Nowadays managers must be more skilled in handling people.

A: Yes, managers must understand that human resources are a very important part of any business. The manager's job is very interesting, isn't it?

B: Yes, and given the opportunity I would choose the same career again.

Dialogue 9.

A: Jane. Tell us about your job. Where do you work?

B: I work in a big shopping center in Madrid. I'm a telephonist.

A: Can you describe what you do?

B: Yes, my workspace is a cubicle. It's very small. There's a chair, a computer, and the telephone exchange.

A: It doesn't sound very nice.

B: No, it isn't. Anyway, basically I answer calls all day. The calls come from customers, but also I get calls from suppliers about orders and deliveries.

A: How many calls do you answer on a normal day?

B: On a normal day? Over five hundred!

A: Five hundred?

B: Yes, but the worst thing is that people think that I'm responsible for everything. They don't see that I'm just the telephonist.

A: What do people say?

B: Well, you can't believe how horrible it is. People are always complaining about things and shouting at me. They think I can do something about their problems.

A: What kind of problems?

B: One man wanted me to explain how to cook a fish. It was ridiculous. He bought the fish and didn't know how to cook it!

A: So what did you do?

B: Well, I can't just hang up. Oh, sometimes it's awful. I think in the end I'll give my job up.

A: Why's that? Is it really that bad?

B: Yes, I suffer from stress. You know, I really hate the phone at home. I can't stand it. When it rings, it makes me jump. I want to disconnect it but my husband needs it for his work.

A: Oh, dear, what are you going to do?

B: I really don't know. I'm on edge, I smoke too much, and I can't sleep, and it's all because of the phone.

Dialogue 10.

Secretary: International Management here, can I help you?

Pete: Good afternoon. This is Smirnov from Economtraining, Moscow, Russia. Could I speak to Mr. Hill, please?

S: Hold on, please. I'll just see if Mr. Hill is available... I am putting you through.

P: Thank you.

David: Speaking.

P: David, good afternoon. I am sorry to disturb you but we have a problem I am afraid.

D: What kind of problem is it?

P: Well, you see, one of the participants has fallen ill and he won't be able to join the group.

D: I am certainly sorry to hear that. First I'll have to make another reservation for a single room since the number of participants isn't even now. Besides it will cause changes in the Programme Fee.

P: Can you reduce the fee by one thousand pounds automatically?

D: I am afraid it can't be done. Some of the expenses are not directly connected with the number of participants. For example, hiring coaches for excursions, for airport-hotel transfers and so on. I'll make calculations and send you the appropriate Amendment to the Contract.

P: Good, if I find the amended fee quite reasonable I shall immediately instruct the bank to make the transfer.

D: The reduction will be about nine hundred pounds, and I hope you will pay for the Programme next week, as the contract says.

P: When you make calculations, please, remember, it's a force majeure case. Neither we nor you are responsible. We should split the expenses involved.

D: I agree with you and I'll take that into account. In an hour or so I will send you the amendment.

Dialogue 11.

A: Helen, please get Murthy on the phone. Kevin? Would you mind coming to my office right away? I would like to discuss development projects with you.

B: Shall I bring all the files?

A: Sure. Don't forget to bring the results of the market study on the prospective developments projects. And I say, Kevin, you had better put all your considerations concerning the prospective projects in writing.

B: OK. I'll write a full report later.

A: Could you be ready with the report by the end of the week?

B: I'll definitely have it ready by Wednesday.

A: Well, then we'll discuss things right away and we'll meet again on Thursday evening. Could you come here at five on Thursday? Helen, put that in my diary, will you?

Dialogue 12.

Mr McCane: Thank you, Mr Kuznetsov, for showing us round your pavilion. Your hardware production has impressed us most and I think we are lucky to have seen your working models in operation.

Kuznetsov: I'm happy to hear that. I suggest you should also see our booklets and advertising materials to get a better idea of the products. We are showing at the exhibition our most up-to-date models incorporating the latest scientific and technological achievements in this field.

Mr McCane: What countries buy your products?

Kuznetsov: Our hardware production operates successfully at more than 100 enterprises in different countries.

Mr McCane: We shall certainly buy your hardware equipment. We are planning to send you our enquiry.

Kuznetsov: We are ready to consider your enquiry. By the way, we have already signed several contracts for the delivery of our peripherals and radiophones here.

Mr McCane: We are also planning to sign a mutually beneficial contract with you. Let me tell you that your fair is a tremendous success.

Kuznetsov: Yes, the business community has shown a great interest in the fair which will undoubtedly promote and strengthen trade and economic links.

Dialogue 13.

Member of the Board: What I really want to know is why it is necessary to revive the project when it was rejected five years before?

Williams: Let me emphasize that it was suspended, and not rejected. You may be convicted of this by looking up the minutes of the Board meeting five years ago.

Coleman: The BSM-3 is a new product and everybody knows that 80% of all new products fail. So I wonder what makes the BSM-3 so much better than other devices of such kind?

Davis: Up till now the components of this type have been large and heavy, whereas in our project they are small, light and can be offered at a low price.

Member of the Board: I must say, gentlemen, what I have known of the BSM-3 leads me to believe that Smallcrown has made an important technological breakthrough. Can you tell me who actually uses the electronic components of such type and what potential market is there for it?

Davis: I just want to draw your attention to the supplement in my report, in which full details of potential customers are given.

Williams: Well, gentlemen, you must bear in mind that Eldridge's Bank will continue the loan only if Smallcrown needs it to finance a worthwhile development project.

Coleman: I am inclined to think that the project under discussion is not a worthwhile one. I refer to the required increase by 25% in Smallcrown's production capacity. I would also like to know where the money come from to increase your production capacity?

Member of the Board: The money could be advanced by Eldridge's Bank.

Coleman: As for me, I very much doubt that the Bank will advance money just to launch the project.

Member of the Board: I don't see why we can't pass a motion stating that Smallcrown should continue the development of the BSM-3 project and that the Chairman should look for the necessary capital.

Williams: Does everyone agree with this motion? So I see that everybody does, except Mr Coleman.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Кузнецова А.Ю. Грамматика английского языка. От теории к практике. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Кузнецова А. Ю. - М.: Издательство «ФЛИНТА», 2017 - 152 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114942&sr=1
2. Розанова Н.М. English for Economics: уч.пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 503 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114564&sr=1.
3. Шевелёва С.А. Грамматика английского языка. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Шевелёва С. А. - М.: Юнити-Дана, 2015 - 423 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114804&sr=1.

Дополнительная литература

4. Кобызева С.В. English for Students of Economics. Part I: Методические указания по английскому языку для студентов экономических специальностей и направлений подготовки. – Уфа: РИЦ БашГУ, 2017. – 36 с. – URL: https://elib.bashedu.ru/dl/corp/Kobyzeva_sost_English_for_Students_of_Economics_1_mu_2017.pdf.
5. Кобызева С.В. English for Students of Economics. Part II: Методические указания по английскому языку для студентов экономических специальностей и направлений подготовки. – Уфа: РИЦ БашГУ, 2019. – 40 с. – URL: https://elib.bashedu.ru/dl/local/Kobyzeva_sost_English_for_Students_of_Economics_Part_II_mu_2019.pdf.
6. Кушникова Г.К. Практикум для самостоятельного повторения глагольной системы английского языка: уч.пособие. – М.: Флинта, Наука, 2016. – 95 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83383>.
7. Митрошкина Т.В. Английские артикли: уч. справочник. – Минск: Тетралит, 2018. – 80 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=78451.
8. Митрошкина Т.В. Английские предлоги: уч. справочник. – Минск: Тетралит, 2016. – 94 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=78506.
9. Митрошкина Т.В. Справочник по грамматике английского языка в таблицах: справочник. – Минск: Тетралит, 2019. – 96 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=571736.
10. Сергейчик Т.С. Английский язык в сфере делового общения: уч. пособие. – Кемерово: Кемеровский государственный ун-т, 2010, – 108 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232651>.
11. Шевелева С.А. Деловой английский: Учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 382 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436816&sr=1.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Периодические издания:

BBC News www.bbc.co.uk/news

The Guardian www.theguardian.com/uk

The Times www.thetimes.co.uk

The Telegraph www.telegraph.co.uk

The Independent www.independent.co.uk

The Daily Mail www.dailymail.co.uk

The Daily Mirror www.mirror.co.uk

The Daily Express www.express.co.uk

The Daily Star www.dailystar.co.uk

The Sun www.thesun.co.uk

The SundayTimes www.thesundaytimes.co.uk/sto

Sunday Herald www.heraldscotland.com

The New York Times www.nytimes.com

Usa Today www.usatoday.com

New York Daily News www.nydailynews.com

Образовательные сайты:

1. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi/>
2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
3. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
4. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
5. Электронный учебный курс «Иностранный язык (Кобызева С.В.)»: <http://sdo.bashedu.ru/course/view.php?id=72>
6. <http://dailyesl.com/>
7. <http://5minuteenglish.com/listening.htm>
8. <http://www.eslgold.com/speaking/phrases.html>
9. www.focusenglish.com/dialogues/conversation.html
10. www.1-language.com/audiocourse/index.htm
11. <http://www.collinslanguage.com/>

Словари:

1. <http://www.macmillandictionary.com/>
2. <http://www.merriam-webster.com/dictionary>
3. <http://www.oxfordadvancedlearnersdictionary.com>
4. <http://www.pearsonlongman.com/dictionaries/>

Программное обеспечение:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
1. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: лаборатория информационных технологий ауд. № 404 (гуманитарный корпус), аудитория № 512 (гуманитарный корпус), аудитория № 521 (гуманитарный корпус)	Аудитория № 404 Учебная мебель, компьютеры -15 штук. Аудитория № 512 Учебная мебель, доска, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт. Аудитория № 521 Учебная мебель, доска, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт. Аудитория № 345 Учебная мебель, доска, компьютеры – 11 штук, экран, проектор NEC V 230 X – 1 шт, ноутбук HP- 1 шт. Аудитория № 613	1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle).
2. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: аудитория № 512 (гуманитарный корпус), аудитория № 521	Учебная мебель, доска, моноблок стационарный – 15 шт. Аудитория № 402 Учебная мебель, компьютеры в ком-те Монитор Samsung, сист.блок ASUS – 5штук, стеллажи, шкаф стеллаж, шкаф карточный, шкаф, шкаф комбинированный. Аудитория № 523 Шкаф-стеллаж – 4 шт., стол-1 шт., стул – 2 шт.	

<p>(гуманитарный корпус)</p> <p>3. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 512 (гуманитарный корпус), аудитория № 521 (гуманитарный корпус).</p> <p>4. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 345 (главный корпус), аудитория № 613 (гуманитарный корпус), читальный зал ауд. № 402 (гуманитарный корпус).</p> <p>5. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования аудитория № 523 (гуманитарный корпус)</p> <p>6. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования аудитория № 523 (гуманитарный корпус)</p>		
---	--	--

**ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины **Иностранный язык** на 1 семестр
очная и очно-заочная форма обучения**

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	8 ЗЕТ / 288 часов, в т.ч. 2 ЗЕТ / 72 часа 1 семестр
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	36,2
лекций	
практических/ семинарских	36
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	35,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля: зачет

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Современный офис: профессии, отделы, оргтехника: 1.1 Новая лексика. Спряжение глагола «to be». 1.2 Работа с текстом по теме раздела. оборот <i>There is/are</i> . 1.3 Времена группы Indefinite в действительном залоге. 1.4 Диалогическая речь. Оборот <i>to be going to</i> . 1.5 Повторение материала раздела (модуля)	0	18	0	18	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников; заучивание диалогов, подготовка к контрольной работе	УО, КР
2	Банковское дело: 2.1 Новая лексика. Степени сравнения прилагательных. 2.2 Работа с текстом по теме раздела. Типы вопросительных предложений и их структура. 2.3 Времена группы Continuous, Perfect. 2.4 Диалогическая речь. 2.5 Повторение материала раздела (модуля)	0	18	0	17,8	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников; заучивание диалогов, подготовка к контрольной работе и тестированию	УО, Т, КР
	Всего часов:	0	36	0	35,8		

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины **Иностранный язык** на 2 семестр
очная и очно-заочная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	8 ЗЕТ / 288 часов, в т.ч. 1 ЗЕТ / 36 часов 2 семестр
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	32,2
лекций	
практических/ семинарских	32
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	3,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля: зачет

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР /СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Налогообложение: 3.1 Новая лексика. Времена группы <i>Indefinite, Progressive</i> в страдательном залоге. 3.2 Работа с текстом по теме раздела. Времена группы <i>Perfect</i> , в страдательном залоге. 3.3 Диалогическая речь. 3.4 Повторение материала раздела (модуля)	0	16	0	2	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников; заучивание диалогов, подготовка к контрольной работе	УО, КР
4	Фондовые биржи. Ценные бумаги: 4.1 Новая лексика. Порядок слов в повествовательном предложении. 4.2 Работа с текстом по теме раздела. Предлоги. 4.3 Диалогическая речь. 4.4 Повторение материала раздела (модуля)	0	16	0	1,8	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников; заучивание диалогов, подготовка к контрольной работе и тестированию	УО, Т, КР
	Всего часов:	0	32	0	3,8		

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины **Иностранный язык** на 3 семестр
очная и очно-заочная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	8 ЗЕТ / 288 часов, в т.ч. 2 ЗЕТ / 72 часа 3 семестр
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	36,2
лекций	
практических/ семинарских	36
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	35,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта	
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля: зачет

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Формы организации бизнеса: 5.1 Новая лексика. Неличные формы глагола: инфинитив, герундий. 5.2 Работа с текстом по теме раздела. Неличные формы глагола: причастие 1 и 2. 5.3 Диалогическая речь. 5.4 Повторение материала раздела (модуля)	0	18	0	18	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников; заучивание диалогов, подготовка к контрольной работе	УО, КР
6	Деловая встреча: 6.1 Семантизация новой лексики. Артикль 6.2 Работа с текстом по теме раздела. 6.3 Закрепление лексико- грамматического материала 6.4 Диалогическая речь. 6.5 Повторение материала раздела (модуля)	0	18	0	17,8	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников; заучивание диалогов, подготовка к контрольной работе и тестированию	УО, Т, КР
	Всего часов:	0	36	0	35,8		

**ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины **Иностранный язык** на 4 семестр**

очная и очно-заочная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины	
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (з.е. / часов)	8 ЗЕТ / 288 часов, в т.ч. 3 ЗЕТ / 108 часов 4 семестр	8 ЗЕТ / 288 часов, в т.ч. 3 ЗЕТ / 108 часов 4 семестр
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	33,2	33,2
лекций		
практических/ семинарских	32	32
лабораторных		
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2	1,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта		
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	47,8	29,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы / курсового проекта		
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	27	45

Форма контроля: экзамен

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Менеджмент: 7.1 Новая лексика. Модальные глаголы. 7.2 Работа с текстом по теме раздела. Товарищество. Корпорация. Индивидуальное предпринимательство 7.3 Диалогическая речь. 7.4 Повторение материала раздела (модуля).	0	16	0	24	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников; заучивание диалогов, подготовка к контрольной работе	УО, КР
8	Телефонный этикет: 8.1. Семантизация новой лексики. <i>Some, Any, No Every</i> и их производные 8.2 Работа с текстом по теме раздела. 8.3 Диалогическая речь. 8.4 Обобщающее повторение лексико-грамматического материала.	0	16	0	23,8	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников; заучивание диалогов, подготовка к контрольной работе и тестированию	УО, Т, КР
	Всего часов:	0	32	0	47,8		

Для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР / СЕМ	ЛР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Менеджмент: 7.1 Новая лексика. Модальные глаголы. 7.2 Работа с текстом по теме раздела. Товарищество. Корпорация. Индивидуальное предпринимательство 7.3 Диалогическая речь. 7.4 Повторение материала раздела (модуля).	0	16	0	14	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников; заучивание диалогов, подготовка к контрольной работе	УО, КР
8	Телефонный этикет: 8.1. Семантизация новой лексики. <i>Some, Any, No Every</i> и их производные 8.2 Работа с текстом по теме раздела. 8.3 Диалогическая речь. 8.4 Обобщающее повторение лексико-грамматического материала.	0	16	0	15,8	Самостоятельное изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, интернет-источников; заучивание диалогов, подготовка к контрольной работе и тестированию	УО, Т, КР
	Всего часов:	0	32	0	29,8		

