

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
управления

профессор В. П. Кудряков
21 апреля 2020 г.



Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность

«Государственное и муниципальное управление»
(программа прикладного бакалавриата)

Уровень высшего образования

бакалавриат

Форма обучения

очная, заочная

**Краснодар
2020**

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» разработана на основе ФГОС ВО 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 10 декабря 2014 г. № 1567.

Автор:
старший преподаватель



М. Э. Мосесова

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры иностранных языков от 16.03.2020 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой,
д-р филол. наук, профессор



Т. С. Непшекуева

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета управления 20.04.2020 г., протокол № 5.

Председатель
методической комиссии
канд. экон. наук, доцент



М. А. Нестеренко

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
д-р экон. наук, профессор



Е.Н. Белкина

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи:

- получение знаний о системе современного английского языка; нормах и стилистических требованиях устной, письменной, электронной коммуникации, основах и формах деловой коммуникаций; методах сбора, обработки и хранения деловой информации.

- формирование умений осуществлять межличностное и межкультурное общение с применением знаний о национально-культурных особенностях своей страны; поддерживать профессиональную коммуникацию; осуществлять публичные выступления.

- владение коммуникационными навыками на английском языке; навыками сбора, обработки деловой информации; навыками составления и передачи деловой информации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

2 Перечень планируемых результатов по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Иностранный язык» является дисциплиной базовой части ОП подготовки обучающихся по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

4 Объем дисциплины (252 часа, 7 зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	101	29
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	96	24
— лекции	4	2
— практические	-	-
— лабораторные	92	22
— внеаудиторная	5	5
— зачет	2	2
— экзамен	3	3
— защита курсовых	-	-

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
работ (проектов)		
Самостоятельная работа в том числе:	151	223
— курсовая работа (проект)	-	-
— прочие виды самостоятельной работы	-	-
Итого по дисциплине	252	252

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса студенты сдают:

очная форма - 1 курс 1 сем. - зачет; 1 курс 2 сем. – зачет; 2 курс 3 сем. – экзамен

заочная форма - 1 курс 1 сем. – зачет + контрольная работа;
1 курс 2 сем. – зачет + контрольная работа
2 курс 3 сем. – экзамен + контрольная работа

Дисциплина изучается на 1, 2 курсе, в 1, 2, 3 семестре.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции и	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Обзор основных грамматических структур. 1. Порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях. 2. Действительный и страдательный залог. 3. Видо-временные формы глагола: Simple, Progressive, Perfect, Perfect Progressive Active/Passive.	ОК-5, ОПК-4	1	4	-	-	6
2	Greetings and goodbyes	ОК-5,	1	-	-	4	5

№ п/ п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа

	Introductions	ОПК-4					
3	Small talk Ending conversation	ОК-5, ОПК-4	1	-	-	4	5
4	Ordinal numbers Figures	ОК-5, ОПК-4	1	-	-	4	5
5	Dates Time and expressions	ОК-5, ОПК-4	1	-	-	4	5
6	Vacation time Prices	ОК-5, ОПК-4	1	-	-	4	5
7	Pay and benefits Your job	ОК-5, ОПК-4	1	-	-	4	5
8	Types of work Getting to work	ОК-5, ОПК-4	1	-	-	2	5
Итого				4	-	26	41
9	Unit 1 Definition of Management	ОК-5, ОПК-4	2	-	-	4	5
10	Unit 2 Levels and Areas of Management	ОК-5, ОПК-4	2	-	-	6	5
11	Unit 3 Management Skills	ОК-5, ОПК-4	2	-	-	6	5
12	Unit 4 Basis of Financial Management	ОК-5, ОПК-4	2	-	-	6	5
13	Unit 5 Outside Sources of Financing	ОК-5, ОПК-4	2	-	-	6	5
14	Unit 6 Sources of Unsecured Financing	ОК-5, ОПК-4	2	-	-	4	5

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа

15	Unit 7 Accounting	ОК-5, ОПК-4	2	-	-	4	5
Итого				-	-	36	35
16	Unit 8 Operations Management	ОК-5, ОПК-4	3	-	-	4	10
17	Unit 9 Marketing	ОК-5, ОПК-4	3	-	-	4	10
18	Unit 10 Risk Management	ОК-5, ОПК-4	3	-	-	4	10
19	Unit 11 Management Information Technology (IT)	ОК-5, ОПК-4	3	-	-	4	10
20	Unit 12 Human Resources Management (HMR)	ОК-5, ОПК-4	3	-	-	4	10
21	Unit 13 Motivation	ОК-5, ОПК-4	3	-	-	4	10
22	Unit 14 Business Ethics	ОК-5, ОПК-4	3	-	-	4	10
23	Unit 15 Environmental Problems	ОК-5, ОПК-4	3	-	-	2	5
Итого				-	-	30	75

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/ п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включающая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции и	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа

1	Обзор основных грамматических структур. Порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложениях. Видо-временные формы глагола: Simple, Progressive, Perfect, Perfect Progressive. Действительный и страдательный залогов.	ОК-5, ОПК-4	1	2	-	-	3
2	Greetings and goodbyes Introductions	ОК-5, ОПК-4	1	-	-	-	4
3	Small talk Ending conversation	ОК-5, ОПК-4	1	-	-	-	4
4	Ordinal numbers Figures	ОК-5, ОПК-4		-	-	-	4
5	Dates Time and expressions	ОК-5, ОПК-4	1	-	-	-	4
6	Vacation time Prices	ОК-5, ОПК-4		-	-	-	4
7	Pay and benefits Your job	ОК-5, ОПК-4	1	-	-	-	4
8	Types of work Getting to work	ОК-5, ОПК-4	1	-	-	2	4
Итого				2	-	2	31
9	Unit 1 Definition of Management	ОК-5, ОПК-4	2	-	-	2	13
10	Unit 2 Levels and Areas of Management	ОК-5, ОПК-4	2	-	-	2	13

№ п/ п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включа- ющая самостоятельную работу сту- дентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекци и	Пра кти- че- ские за- ня- тия	Ла- бо- ра- тор- ные за- ня- тия	Самостоя- тельная работа

11	Unit 3 Management Skills	ОК-5, ОПК- 4	2	-	-	2	13
12	Unit 4 Basis of Financial Manage- ment	ОК-5, ОПК- 4	2	-	-	2	13
13	Unit 5 Outside Sources of Financing	ОК-5, ОПК- 4	2	-	-	2	13
14	Unit 6 Sources of Unsecured Fi- nancing	ОК-5, ОПК- 4	2	-	-	-	13
15	Unit 7 Accounting	ОК-5, ОПК- 4	2	-	-	-	19
Итого				-	-	10	97
16	Unit 8 Operations Management	ОК-5, ОПК- 4	3	-	-	2	11
17	Unit 9 Marketing	ОК-5, ОПК- 4	3	-	-	2	11
18	Unit 10 Risk Management	ОК-5, ОПК- 4	3	-	-	2	11
19	Unit 11 Management Information Technology (IT)	ОК-5, ОПК- 4	3	-	-	2	11
20	Unit 12 Human Resources Manage- ment (HMR)	ОК-5, ОПК- 4	3	-	-	2	11
21	Unit 13 Motivation	ОК-5, ОПК- 4	3	-	-	-	11
22	Unit 14 Business Ethics	ОК-5, ОПК-	3	-	-	-	11

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа

		4					
23	Unit 15 Environmental Problems	ОК-5, ОПК-4	3	-	-	-	18
Итого				-	-	10	95

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Методические указания (для самостоятельной работы)

1. Иностранный язык (Английский) : метод. указания для практических занятий/ сост. М.Э. Мосесова, Н. Б. Айвазян. – Краснодар : КубГАУ, 2020. –21с. https://edu.kubsau.ru/file.php/117/MU_PRAKT_ZAN_GMU_bak_539670_v1_.PDF

2. Иностранный язык (Английский) : метод. указания по выполнению контрольных работ / сост. М.Э. Мосесова, Н.Б. Айвазян. – Краснодар : КубГАУ, 2020. –28с.https://edu.kubsau.ru/file.php/117/MU_KONTR_RAB_GMU_bak_539666_v1_.PDF

3. Иностранный язык(Английский): метод. указания по организации самостоятельной работы/ сост. М.Э. Мосесова, Н. Б. Айвазян. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 37с.https://edu.kubsau.ru/file.php/117/MU_SAM_RAB_GMU_bak_539674_v1_.PDF

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
	ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
1,2,3	<i>Иностранный язык</i>

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
1	Психология
2	Русский язык и культура речи
2	Социальная психология
4	Деловые коммуникации
4	Риторика
5	Управление общественными отношениями
6	Психология и социология управления
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ОПК-4 - способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
1,2,3	Иностранный язык
2	Русский язык и культура речи
3	Корпоративная социальная ответственность
4	Деловые коммуникации
4	Риторика
5	Управление общественными отношениями
6	Связи с общественностью в органах власти
6	Психология и социология управления
7	Этика государственной муниципальной службы
8	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
	Не зачтено	Зачтено			
ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия					
Знать: Уровень знаний современного русского и иностранного языков; нормы и стилистические	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых оши-	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения) Реферат

Планируемые результаты освоения компетен-	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
	Не зачтено	Зачтено			
<p>требования устной, письменной, электронной коммуникации, основы и формы деловой коммуникаций; методы сбора, обработки и хранения деловой информации.</p> <p>Уметь: Осуществлять межличностное и межкультурное общение с применением знаний о национально-культурных особенностях своей страны; поддерживать профессиональную коммуникацию.</p> <p>Владеть: коммуникационными навыками на русском и иностранном языках; навыками сбора, обработки деловой информации; навыками составления и передачи деловой</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p> <p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>бок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами</p> <p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p> <p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p>	<p>Дискуссия</p> <p>Тестовые задания</p>

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
	Не зачтено	Зачтено			
информации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.					
ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации					
<p>Знать: основы осуществления и проведения деловых переписок; основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.</p> <p>Уметь: осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации.</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p> <p>Имеется ми-</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок</p> <p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p>	<p>Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения) Реферат Дискуссия Тестовые задания</p>

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
	Не зачтено	Зачтено			
Владеть: методами проведения переговоров, методами анализа, способами получения и обобщения информации; навыками деловых коммуникаций.	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Рубежная контрольная работа (для заочной формы обучения)

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1
ГРАММАТИЧЕСКИЙ БЛОК**

I вариант

Задание 1 Раскройте скобки и употребите глагол-сказуемое в нужной форме (Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Active Voice). Предложения переведите.

1. The river ... (to flow) very fast today - much faster than usual.
2. George says he is 80 years old but I ... (not/ to believe) him.
3. She ... (to stay) with her sister at the moment until she finds somewhere to live.
4. We ... (to meet) recently a lot of interesting people.
5. ... you ever ... (to be) to France?

Задание 2 Раскройте скобки и употребите глагол-сказуемое в нужной форме (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Active Voice). Предложения переведите.

1. While I ... (to drive) to work, I ... (to hear) an old friend on the radio.
2. I ... (to get) a letter from Phil yesterday morning.
3. We ... (to live) in a very small town when I was a girl.
4. I was not hungry. I ...just ... (to have) lunch.
5. When I saw him I knew that we ... (to meet).

Задание 3 Раскройте скобки и употребите глагол-сказуемое в нужной форме (Future Simple, Future Continuous, Future Perfect Active Voice). Предложения переведите.

1. Good luck with the exam. We ... (to think) about you.
2. The builder says he ... (to finish) the roof by Saturday.
3. There ... (to be) a world government before the year 2050.

4. Private cars ... (to disappear) before the year 2100.
5. This time tomorrow I ... (to ski).

Задание 4 Подчеркните глагол-сказуемое в пассивном залоге (Passive Voice) и определите его временную форму. Предложения переведите.

1. My keys were stolen yesterday.
2. I am never invited to the parties.
3. When I was here a few years ago, a new airport was being built.
4. Look! The door has been painted.
5. Ann said that her car had been stolen.

Задание 5 Перепишите предложения, подчеркните модальные глаголы и их эквиваленты. Переведите предложения на русский язык.

1. We must walk quicker to get to the station in time.
2. When he was young he could run a mile in less than five minutes.
3. You have to be more careful.
4. – May I give you a word of advice?
– No, you needn't.
5. You should cross the road when there is no traffic.

Задание 6

а) Перепишите следующие глаголы, переведите их. Образуйте от них Причастие I (Participle I).

to make
to write
to give
to swim
to keep
to fall
to show
to buy

б) Перепишите следующие Причастие II (Participle II). Укажите инфинитив глаголов, от которых они образованы. Переведите его.

grown
brought
spoken
closed
taught
heard
had
asked

Задание 7

а) Поставьте следующие существительные в форму их множественного числа.

A watch, a potato, a knife, a country, an ox, a plate, a way, a sheep

б) Образуйте форму множественного числа подчеркнутых существительных.

Сделайте соответствующие изменения в предложениях и перепишите их.

Предложения переведите.

1. The architecture of this building is quite modern.
2. Does your tooth still ache?
3. The withered leaf has fallen to the ground.
4. This story is very interesting.

5. There was a lady, a gentleman and a child in the dining-room.

Задание 8 Замените подчеркнутые существительные личными местоимениями (в именительном или объектном падежах). Предложения переведите.

1. Can you meet my sister at the station tomorrow?
2. The letter was very long and boring.
3. The boy lives alone, without parents.
4. Are you in the room? Give my brother a copy-book, please.
5. Do you find the English language difficult for understanding?

Задание 9

а) Образуйте сравнительную и превосходную степени сравнения от следующих прилагательных.

Big, heavy, bad, famous, late, important, flat, far

б) Переведите следующие предложения на русский язык. Подчеркните прилагательные в сравнительной и превосходной формах.

1. The Neva is wider and deeper than the Moskva River.
2. London is the largest city in England.
3. It's later than I thought.
4. The more she ignores him, the more he loves her.
5. He is not so successful as his father.

ЛЕКСИЧЕСКИЙ БЛОК

I вариант

1. Прочитайте и письменно переведите текст. Выполните задания к нему.

MAIN CONCEPTS OF AMERICAN BUSINESS

«The business of America is business», said President Calvin Coolidge (1923-1929) and these words remain true today. The principle aim of business is to make financial profit.

There exist in the United States two main kinds of business institutions

- private and governmental. Private businesses include large companies whose capital is represented in shares, which are held by individual shareholders who earn dividends from their shares. In addition, there are non-profit institutions. These are called charitable organizations. Americans tend to have more respect for private businesses than for government agencies which they consider more bureaucratic.

Americans believe that in private business they can express ideals of free competition, individual freedom and equality of opportunity. But many Americans understand that very often business does not live up to these principles. There are some problems in realizing the high ideals of fair business practice. One of them is unequal starting opportunities. It is obviously easier for someone who already possesses considerable capital to begin a business venture than it is someone who does not. But nevertheless the legend of the poor boy who rises «from rags to riches», the entrepreneur who creates something out of nothing still exists in America. The entrepreneur who loves individual freedom and independence from authority, who built the industrial riches of the nation is the symbol of hero businessman.

In the course of time a new type of businessman appeared. This is the organization man» who works within already established structure and is at the top. But unlike the entrepreneur he shares responsibility with others. Though in America today the road to success lies often through established large business, the entrepreneurial ideal inspires many. A great number of small businesses exist in the USA today. There are a lot of companies with fewer than 20 employees.

These companies account 60% of American business. Today most Americans believe that the free-enterprise system based on profit-making is the one that best promotes welfare of the nation.

2. Выучите слова к тексту.

Profit - прибыль, доход;

Private - частный, личный;
Governmental - государственный;
Share - акция, пай, доля;
Shareholder- акционер, пайщик;
Non-profit institutions- некоммерческие организации;
Charitable - благотворительный;
Competition - конкуренция;
Responsibility - ответственность;
Employee - работник, сотрудник.

3. Закончите предложения в соответствии с содержанием текста.

1. Private businesses include large companies whose ...
2. Americans tend to have more respect for private businesses than ...
3. The entrepreneur who ... is the symbol of hero businessman.
4. There are some problems in realizing ...
5. A great number of ... exist in the USA today.

4. Ответьте на вопросы к тексту.

1. What is the principle aim of business in America today?
2. How many kinds of business institutions exist in the USA?
3. Do Americans tend to have more respect for private businesses or for government agencies? Why?
4. What problems does a person clash with starting a business?
5. Who is the «organization man»?

5. Переведите следующие предложения на английский язык.

1. Человеку, обладающему определенным капиталом, очевидно, легче начать бизнес. (открыть свое дело).
2. Малый бизнес составляет 60% от всей предпринимательской деятельности в Америке.
3. Частное предпринимательство включает в себя крупные компании, капитал которых представлен в акциях.
4. Акционеры получают дивиденды от их акций.
5. Американцы считают, что, работая в частном бизнесе, они могут выразить свои идеалы свободной конкуренции, индивидуальные свободы, равенство возможностей.

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1
ГРАММАТИЧЕСКИЙ БЛОК**

II вариант

Задание 1 Раскройте скобки и употребите глагол-сказуемое в нужной форме (Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Active Voice).

Предложения переведите.

1. While Mrs. Clark ... (to cook) dinner her husband ... (to work) in the garden.
2. Show me what you ... (to hide) behind your back.
3. You ... (to be) usually here when something ... (to happen).
4. Scientists ... (to discover) that, all over the world, millions of frogs and toads are dying.
5. I ... (to see) him twice this week.

Задание 2 Раскройте скобки и употребите глагол-сказуемое в нужной форме (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Active Voice). Предложения переведите.

1. He told me he never ... (to be) to India.

2. I ... (to wake) up late last morning because I ... (to forget) to set my alarm–clock.
3. I ... (to read) a library book when I ... (to find) a 10 note between two pages.
4. What ...you ... (to do) at ten o'clock last night?
5. When Mary ... (to see) the question, she ... (to know) the answer.

Задание 3 Раскройте скобки и употребите глагол-сказуемое в нужной форме (Future Simple, Future Continuous, Future Perfect Active Voice). Предложения переведите.

1. Don't give her your keys. She ... (to lose) only them.
2. She ... (not to work) this time the day after tomorrow.
3. In the year 2100, people ... (to eat) the same things as they do now.
4. What time ... you ... (to get) up?
5. She ... (to finish) her first book in a month.

Задание 4 Подчеркните глагол-сказуемое в пассивном залоге (Passive Voice) и определите его временную форму. Предложения переведите.

1. I wasn't invited to the party.
2. How is butter made?
3. A new airport is being built at the moment.
4. My car has been stolen.
5. Butter is made from milk.

Задание 5 Перепишите предложения, подчеркните модальные глаголы и их эквиваленты. Переведите предложения на русский язык.

1. My car doesn't work so I have to take the train.
2. The restaurant is full today. May I sit here at your table?
3. When you are served some food you don't like at the guests you should say «I'd rather not have any of that. Thank you».
4. My cousin can ride a horse very well.
5. You mustn't keep books for more than two weeks.

Задание 6

а) Перепишите следующие глаголы, переведите их. Образуйте от них Причастие I (Participle I).

- to associate
- to deliver
- to think
- to pay
- to obtain
- to bring
- to lend
- to fly

б) Перепишите следующие Причастие II (Participle II). Укажите инфинитив глаголов, от которых они образованы. Переведите его.

- described
- built
- lain
- prescribed
- left
- found
- acquired
- taken

Задание 7

а) Поставьте следующие существительные в форму множественного числа:
A box, a deer, a letter, a family, a wolf, an apple, a bird, a woman.

б) Образуйте форму множительного числа подчеркнутых существительных.
Сделайте соответствующие изменения в предложениях и перепишите их.

Предложения переведите.

1. What is your neighbor doing now?
2. The key is made of steel.
3. A tomato is a vegetable and a cherry is a kind of fruit.
4. There is a shop, a cinema and a theatre in the new district.
5. What is this man going to do? He is going to marry a beautiful girl.

Задание 8 Замените подчеркнутые существительные личными местоимениями (в именительном или объектном падежах). Предложения переведите.

1. Tom is one of the best students of our university.
2. When can you see an aunt?
3. I must translate the text from French into Russian.
4. Susan is sweeping the floor now.
5. She often plays with her grandchildren.

Задание 9

а) Образуйте сравнительную и превосходную степени сравнения от следующих прилагательных.

Fat, happy, good, nice, practical, thin, much, quiet.

б) Переведите следующие предложения на русский язык. Подчеркните прилагательные в сравнительной и превосходной формах.

1. His plan is more practical than yours.
2. Elbrus is the highest peak in the Caucasian mountains.
3. Yesterday was the hottest day of the summer.
4. The more money he has, the more useless things he buys.
5. It's as cold as ice.

ЛЕКСИЧЕСКИЙ БЛОК

II вариант

1. Прочитайте и письменно переведите текст. Выполните задания к нему.

WHAT IS INTERNATIONAL TRADE?

When Honduras exports bananas to Switzerland, they can use the money they earn to import Swiss chocolate — or to pay for Kuwaiti oil or a vacation in Hawaii. The basic idea of international trade and investment is simple: each country produces goods or services that can be either consumed at home or exported to other countries.

The main difference between domestic trade and international trade is the use of foreign currencies to pay for the goods and services crossing international borders. Although global trade is often added up in U.S. dollars, the trading itself involves various currencies. Japanese videocassette recorder is paid for in German marks in Berlin, and German cars are paid for in U.S. dollars in Boston. Indian tea, Brazilian coffee, and American films are sold around the world in currencies as diverse as Turkish liras and Mexican pesos.

Whenever a country imports or exports goods and services, there is a resulting flow of funds: money returns to the exporting nation, and money flows out of the importing nation. Trade and investment is a two-way street that, with a minimum of trade barriers, usually makes everyone better off.

In an interlinked global economy, consumers are given the opportunity to buy the best products at the best prices. By opening up markets, a government allows its citizens to produce and export

those things they are best at and to import the rest, choosing from whatever the world has to offer.

Some trade barriers will always exist as long as any two countries have different sets of laws. However, when a country decides to protect its economy by erecting artificial trade barriers, the result is often damaging to everyone, including those people whose barriers were meant to protect.

The Great Depression of the 1930s, for example, spread around the world when the United States decided to erect trade barriers to protect local producers. As other countries retaliated, trade plumped, jobs were lost, and the world entered into a long period of economic decline.

2. Выучите слова к тексту.

To earn – зарабатывать

To consume – потреблять

Domestic trade – внутренний рынок

International trade – внешний рынок

Currency – деньги, валюта

Goods and services – товары и услуги

To make better off – создавать прибыль

Investment – инвестирование

Consumer – потребитель

Opportunity – возможность

Price – цена

3. Закончите предложения в соответствии с содержанием текста.

1. The main difference between domestic trade and international trade is the use of foreign currencies ...
2. International trade and investment usually make ...
3. When a country decides to protect its economy by erecting artificial trade barriers ...
4. There is a resulting flow of funds whenever ...
5. Indian tea, Brazilian coffee and American films are sold ...

4. Ответьте на вопросы к тексту.

1. What is the basic idea of international trade?
2. What is the main difference between domestic and international trade?
3. How can you consider trade barriers?
4. What opportunities are given to consumers in an intrelinked global economy?
5. What were the sequences of the Great Depression of the 1930s?

5. Переведите следующие предложения на английский язык.

1. Главная идея международного рынка и инвестирования в том, чтобы каждая страна могла производить товары и услуги и экспортировать их в другие страны.
2. Главная разница между внутренним и внешним рынком состоит в использовании иностранной валюты при оплате товаров и услуг.
3. Во взаимосвязанной глобальной экономике потребителям дана возможность покупать самые лучшие продукты по лучшим ценам.
4. Открыв рынки, правительство позволило своим гражданам производить и экспортировать те вещи, которые у них лучше получаются.
5. Торговые границы всегда будут существовать, пока в разных странах будут разные своды законов.

ГРАММАТИЧЕСКИЙ БЛОК

III вариант

Задание 1 Раскройте скобки и употребите глагол-сказуемое в нужной форме (Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Active Voice).

Предложения переведите.

1. It (to take) me some minutes to get to work.
2. Carpenters (to make) things from wood.
3. Tom (not to play) football this season. He (to want) to concentrate on his studies.
4. Oh boy, I (to forget) her name!
5. We (to read) about their adventure in the morning newspaper.

Задание 2 Раскройте скобки и употребите глагол-сказуемое в нужной форме (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Active Voice). Предложения

переведите.

1. I (to dream) when the alarm-clock rang.
2. When the gate (to open) the crowd (to walk) in.
3. When he (to start) telling the joke I realized that I (to hear) it before.
4. George didn't want to come to the movie with us because he already (to see) the film twice.
5. While I (to work) in the garden I heard a strange noise.

Задание 3 Раскройте скобки и употребите глагол-сказуемое в нужной форме (Future Simple, Future Continuous, Future Perfect Active Voice).

Предложения переведите.

1. His latest book ... (to be) out next month.
2. I ... (to love) you forever.
3. You'll know where the party is. We ... (to make) so much noise.
4. Their family ... (to have) supper at 8.00.
5. We ... (to arrive) by this evening.

Задание 4 Подчеркните глагол-сказуемое в пассивном залоге (Passive Voice) и определите его временную форму. Предложения переведите.

1. These rooms are cleaned every day.
2. My car was stolen last week.
3. When were these houses built?
4. Some new houses are being built near the river.
5. These shirts are clean. They have been washed.

Задание 5 Перепишите предложения, подчеркните модальные глаголы и их эквиваленты. Переведите предложения на русский язык.

1. Sarah lost her keys and she couldn't get into her flat.
2. I like Sundays because I don't have to get up early.
3. You must take your medicine or you won't get better.
4. When you come to a party you should introduce yourself to the other guests.
5. She may not know the way.

Задание 6

а) Перепишите следующие глаголы, переведите их. Образуйте от них Причастие I (Participle I).

to stay

to borrow

to stand

to improve

to produce
to wear
to get
to sign

б) Перепишите следующие Причастие II (Participle II). Укажите инфинитив глаголов, от которых они образованы. Переведите его.

understood
worn
smelt
denied
relaxed
maintained
transferred
spread

Задание 7

а) Поставьте следующие существительные в форму множественного числа:
A dress, a play, a flower, an ox, a city, a match, a mouse, a monkey.

б) Образуйте форму множественного числа подчеркнутых существительных .
Сделайте соответствующие изменения в предложениях и перепишите их.

Предложения переведите.

1. This sheep is black, isn't it?
2. My friend usually helps me when I am in trouble.
3. This child keeps his toys' in the bedroom.
4. That house has a balcony looking out on the street.
5. The farmers show us a cow, a horse and a goose.

Задание 8 Замените подчеркнутые существительные личными местоимениями (в именительном или объектном падежах). Предложения переведите.

1. It is raining now. Take an umbrella and put on a coat.
2. Give my niece a toy.
3. A man is telling pupils an interesting fairytale.
4. Did you see my brother in the university yesterday?
5. Andrew and his friend play tennis every weekend.

Задание 9

а) Образуйте сравнительную и превосходную степени сравнения от следующих прилагательных.

Hot, dirty, little, beautiful, wide, cheap, many, bright.

б) Переведите следующие предложения на русский язык. Подчеркните прилагательные в сравнительной и превосходной формах.

1. Mary's taller than her three sisters.
2. Your accent is the worst in the class.
3. This wine is the most expensive in the world.
4. The more ice cream she eats, the fatter she gets.
5. We need as many people as possible.

ЛЕКСИЧЕСКИЙ БЛОК

III вариант

1. Прочитайте и письменно переведите текст. Выполните задания к нему.

IN THE BANK

In a large, dimly lighted room with acoustic walls and ceilings to deaden

sound, about fifty operators – predominantly women – are sitting at a battery of monitors with a keyboard beneath each. It is here that holders of the blue, green, and gold credit cards are given or refused credit.

When a card is presented anywhere in payment for goods or services, the place of business can accept the card without question if the amount is below an agreed limit, usually between twenty-five and fifty dollars. For a larger purchase, authorization is needed, though it takes only seconds to obtain.

The approval procedures move at jet speed. From wherever they are, merchants and others dial directly to the credit-card processing center of the bank. Automatically each call is routed to a free operator, whose first words are, —What is your merchant number? As soon as the answer has been given, the operator types the figures, which appears simultaneously on the monitor.

Next she asks the card number and amount of credit being sought. They are also typed and displayed.

The operator presses the key, feeding the information to a computer, which instantly signals —accepted or —declined. The first means that credit is good and the purchase has been approved, the second that the cardholder is delinquent and credit has been cut off. The operator informs the merchant, the computer records the transaction. On a normal day fifteen thousand calls come in.

Sometimes a monitor flashes a message from the computer – stolen card. In this situation an operator, speaking calmly, as trained, has to answer, —The card presented to you has been reported as stolen. If possible, detain the person presenting it and call police. Retain the card.

The bank will pay you thirty dollars reward for its return. Storekeepers are usually pleased at the prospect to get an easy thirty dollars. For the bank it is also a good deal, since the card, left in circulation, can be used fraudulently for a much greater total amount.

But this system works well only when the bank has got the information and can program the computer. Unfortunately most of the defrauding happens before a missing card is reported. To avoid this, the computer also warns the operators about excessive purchasing: when a cardholder makes ten or more purchases during a single day, the computer alerts an operator. Since an ordinary cardholder never makes more than six or eight purchases a day, a card showing more than normal use may be fraudulent, even though the owner might be unaware of its loss.

2. Выучите слова к тексту.

Holder - владелец, держатель

Goods and services – товары и услуги

Amount - объем

Purchase - покупка

Merchant - торговец

To dial- набирать на циферблате

Figure - (здесь) цифра, код

Delinquent - преступник

To cut off - прервать, обрезать

Transaction - сделка

To be unaware- находиться в неведении

To alert – подавать сигнал тревоги, предупреждать

Fraudulent – обманный, мошеннический

3. Закончите предложения в соответствии с содержанием текста.

1. The place of business can accept the card without question if the amount is ...

2. From wherever they are, merchants and others dial directly to ...

3. The operator presses the key, feeding the information to a computer, which instantly signals ...

4. The credit card, left in circulation, can be ...
5. But the warning system works well only when ...

4. Ответьте на вопросы к тексту.

1. How many operators are sitting in the room of the credit-card processing center?
2. What are they supposed to answer in the situation when the computer is flashing the —stolen card message?
3. What reward does a storekeeper get for retaining a stolen card?
4. How many purchases can a cardholder make during a single day not to alert the operator?
5. Does the computer warn the operators about excessive purchasing? How?

5. Переведите следующие предложения на английский язык.

1. Кредитная карта может приниматься при оплате любых товаров или услуг.
2. Для осуществления крупных покупок необходимо специальное разрешение.
3. Как только оператор получает информацию о номере кредитной карты и искомой сумме, она заносит ее в память компьютера.
4. Если компьютер сигнализирует «принят» это означает, что кредит по карте подтвержден.
5. В случае если оператор передает информацию, что «карта украдена», торговец должен задержать человека, давшего ее, и позвонить в полицию.

Темы рефератов

1. Introductions.
2. Starting and Ending conversation. General Rules.
3. Figures and Numbers in Business Letters.
4. Dates and Time expressions.
5. Vacation time reduces stress from full-time job.
6. Pay and benefits (Salary, Wage, Pension, Bonus, Overtime Pay)
7. Types of work in Management.
8. Management as a discipline.
9. The three levels of Management.
10. A decision-making skill.
11. Developing the Financial Plan.
12. Short-term and Long-term Financing.
13. Most common Sources of Unsecured Financing.
14. The Basis for the Accounting Process.
15. Research and Product Development Activity.
16. A Marketing Mix.
17. Types of Risks.
18. IT in Modern Management.
19. Acquisition, Maintenance and Development in HRM.
20. Abraham Maslow's Hierarchy of Needs.
21. Ethics and Etiquette.
22. Urgent Ecological Issues.

Темы дискуссий

1. Business – Greeting visitors and offering help.
2. Small talk “breaks the ice”.
3. Using numbers with Idioms and Proverbs.
4. Telling the Time.
5. This is how you can ask someone how much something costs.

6. Your future job.
7. Giving and asking directions.
8. Main Resources of Management.
9. A three-story structure of Management.
10. An Administrative Skill.
11. Three steps in Financial Planning.
12. Sources of Financing.
13. Unsecured Bank Loans.
14. Accounting Equation.
15. Operations Planning.
16. A Marketing Strategy.
17. Working conditions.
18. The four functions performed by MIT.
19. Employment Applications. Resumes. Interviews. References. Feedback.
20. Motivation as the personal internal force.
21. Business Ethics.
22. Business Environment.

Примеры тестовых заданий

Тема 1

1. Have you ever visited other countries? – Yes, I ... to Italy and France.

a) was	c) had been
b) have been	d) would be
2. I feel really tired. We ... to the party last night and have just returned home.

a) went	c) had seen
b) has gone	d) was going
3. At the beginning of the film I realized that I ... it before.

a) see	c) had seen
b) saw	d) have seen
4. When the bus stopped in the small square, Helen ... her magazine and didn't realize at first that she had arrived at her destination.

a) read	c) was reading
b) reads	d) had read
5. My sister's son ... in tomorrow's race, because he is too young. They do not allow riders under sixteen.

a) won't ride	c) wouldn't ride
b) shan't ride	d) doesn't ride

Тема 2

1. A beautiful bridge ... in our city. It will be finished next year.

a) builds	c) is being built
b) is built	d) has been built
2. "It has been raining for two hours. I hope it ... raining soon."

a) stops	c) would stop
b) will stop	d) stop
3. Television has many advantages. It keeps us informed about the latest news, and also ... entertainment at home.

a) provide	c) is provided
b) provides	d) provided

4. On the other hand, television ... for the violent behavior of some young people, and for encouraging children to sit indoors, instead of doing sports.

- a) blames
- b) blamed
- c) is blamed
- d) would blame

5. Some millionaires have lots of money and ... what to do with it.

- a) don't know
- b) didn't
- c) won't know
- d) knows

Tema 3

1. How ... at college? You didn't say much about it in your last letter.

- a) do you get on
- b) are you get on
- c) will you get on
- d) is you getting on

2. When you ... in this city again? – In a month.

- a) arrive
- b) arrived
- c) have you arrived
- d) will you arrive

3. Every time that I miss the bus, it means that I ... walk to work.

- a) has to
- b) have to
- c) had to
- d) could

4. Every time when I missed the bus, I ... to return home late.

- a) must
- b) had
- c) can
- d) may

5. That was great! It was ... meal you have ever cooked.

- a) good
- b) better
- c) best
- d) the best

Tema 4

1. This exhibition is ... interesting than the previous one.

- a) little
- b) less
- c) least
- d) the least

2. We saw ... good film last night. The film was about the love of a girl to her cat and dog.

- a) a
- b) the
- c) –
- d) an

3. Everybody agrees that ... happiness is very important in the life of people.

- a) –
- b) the
- c) a
- d) many

4. In the past people lived in ... harmony with the environment.

- a) a
- b) an
- c) the
- d) –

5. When they arrived ... the station, they rushed to the platform not to miss the train.

- a) to
- b) at
- c) in
- d) for

Tema 5

1. When you ... older, you'll change your mind about this.

- a) will grow
- b) grow
- c) have grown
- d) grew

2. By the time the police got there, the burglars

- a) vanish
- b) will vanish
- c) will have vanished
- d) had vanished

3. As soon as the taxi arrives, I ... you know.

- a) let
- c) had let

- b) have let d) will let
4. My friend has been writing to me for years already, but he never ... a photo.
a) sends c) will send
b) has sent d) sent
5. Why are you busy packing? – My train ... in two hours, so we'll leave the house in an hour.
a) is leaving c) leaves
b) will be leaving d) left

Tema 6

1. When was this building finished? – They say it ... by the end of last year.
a) had been finished c) will be finished
b) was finished d) finishes
2. I thought that I ... my key and was very glad when I found it.
a) lose c) had lost
b) lost d) was losing
3. What's the matter? You look upset. – Last week I lost my scarf and now I ... my gloves.
a) lost c) had lost
b) have just lost d) lose
4. I ... for this bank for five years already but I have decided to change my job.
a) am working c) have been working
b) has worked d) worked
5. Martin said that he ... the tickets the next day.
a) bought c) will buy
b) had bought d) would buy

Tema 7

1. The house opposite our college ..., that's why we are using the back entrance at present.
a) pulls down c) is being pulled down
b) is pulled down d) pulled down
2. You ... an umbrella when you left the house, didn't you?
a) have c) had had
b) was having d) had
3. By the time we got to the cinema the film
a) will begin c) had begun
b) would begin d) began
4. Is there anything I ... do to help you?
a) can c) am to
b) may d) as to
5. The last film I saw was ... frightening than this one.
a) little c) least
b) less d) the least

Tema 8

1. Someone is calling you. Will you answer ... phone?
a) a c) -
b) the d) these
2. To tell the truth I don't like ... pair of trousers that I bought last month.
a) those c) that
b) this d) a
3. Whose house is it? –It's
a) my c) her
b) mine d) our

4. Today is ... cold than yesterday. So, I'm wearing my shorts.
- a) little c) least
b) less d) the least
5. "Come home ... Christmas Day, we'll be waiting for you", my mother always says to me.
- a) in c) –
b) on d) at

Tema 9

1. Excuse me, do you speak English? I ... for a hotel.
- a) look c) was looking
b) am looking d) have been looking
2. Last summer we wanted a relaxing holiday, so we ... to stay on a small island.
- a) choose c) had chosen
b) have chosen d) chose
3. Mathematics ... difficult. I don't understand it.
- a) are c) was
b) is d) were
4. While we ... for the train, it started to rain.
- a) waited c) was waiting
b) are waiting d) were waiting
5. The police officer said that every house in that street ... by the police.
- a) search c) had been searched
b) were searched d) searched

Tema 10

1. There is going to be a big art exhibition. It ... a lot of visitors.
- a) attracts c) has attracted
b) will attract d) attracted
2. The result of his investigation ... in the newspaper soon.
- a) publish c) will be published
b) be published d) is published
3. When they arrived home, their children ... outside the door waiting for them.
- a) sit c) was sitting
b) are sitting d) were sitting
4. We ... a new computer not long ago. Now the job will be done much more quickly.
- a) had bought c) bought
b) was bought d) have bought
5. He was sorry that he ... to me for so long.
- a) didn't write c) hadn't been writing
b) haven't been writing d) hasn't been writing

Tema 11

1. The ring you found ... be returned to an old lady who had lost it.
- a) can c) have to
b) must d) are to
2. Everybody in our team played ... except the captain.
- a) bad c) worst
b) badly d) the worst
3. You know much, but you know ... than your teacher.
- a) little c) least
b) less d) much

4. Small shops are not as ... as supermarkets.
 a) more convenient c) most convenient
 b) convenient d) the most convenient
5. Sarah is a very good pianist. She plays ... piano very well.
 a) a c) the
 b) an d) –

Tema 12

1. We had five phone calls, but there were ... for you.
 a) no c) either
 b) none d) neither
2. I didn't have much time, but I ... visit a lot of places of interest in London.
 a) can c) must
 b) was able to d) had to
3. That's an easy question! ... knows the answer!
 a) All c) Each
 b) Everybody d) Every
4. The comic told silly jokes, but nobody laughed ... him.
 a) on c) at
 b) under d) about
5. We feel sorry ... Sam because he hasn't got any friends.
 a) for c) with
 b) about d) by

Tema 13

1. If I ... some fish, will you cook it for me?
 a) will catch c) caught
 b) catch d) am catching
2. She said that she ... her present flat. She tried to find another one.
 a) doesn't like c) didn't like
 b) won't like d) likes
3. I saw you yesterday from the bus. Where ... you ... at that time?
 a) was hurrying c) had hurried
 b) were hurrying d) did hurry
4. I found that everything I said on the phone ... to the police.
 a) report c) was reported
 b) is reported d) had been reported
5. When I speak Italian, all the others in the class ... at me as I don't know the language well.
 a) laughed c) will laugh
 b) was laughing d) laugh

Tema 14

1. He ... in the Army for eighteen months. This is his last month.
 a) serves c) has been serving
 b) is serving d) have served
2. Don't make noise: the children ... to sleep.
 a) try c) will try
 b) is trying d) are trying
3. A new museum ... in the city. What a beautiful building it will be!
 a) was being built c) is built

- b) is being built d) builds
4. Two terrorists ... in New York some days ago.
 a) are arrested c) were arrested
 b) have been arrested d) will be arrested
5. I ... understand this letter. Will you translate it for me?
 a) mustn't c) may not
 b) can't d) shouldn't

Tema 15

1. Diana's parents don't let her go to late-night disco. She ... be at home at 9 o'clock in the evening.
 a) must c) may
 b) can d) have to
2. Henry ... apologize for his bad behavior yesterday.
 a) have to c) had to
 b) may d) is to
3. The children studied hard, and as a result they passed the exams ... of all.
 a) good c) best
 b) better d) the best
4. This is ... film I've ever seen.
 a) more interesting c) most interesting
 b) the most interesting d) not interesting
5. ... old, ... sick, ... unemployed need our special care.
 a) – c) the
 b) an d) everybody

Tema 16

1. Someone who saw ... robbery called the police.
 a) – c) the
 b) a d) those
2. According to this song ... we need is love.
 a) all c) each
 b) every d) some
3. We wished the bride and groom happiness in ... new life together.
 a) there c) theirs
 b) their d) these
4. Excuse me, but does this umbrella belong ... you?
 a) to c) at
 b) for d) with
5. I listened to the radio every day to know the weather forecast but I can never rely ... it.
 a) at c) in
 b) to d) on

Tema 17

1. I knew that I ... her somewhere before.
 a) saw c) would see
 b) had seen d) has seen
2. When I finally found the house, I knocked at the door but ... the answer.
 a) don't hear c) didn't hear
 b) hasn't heard d) heard
3. I went out into the garden to fetch my bike, but found that someone ... it.
 a) stole it c) has stolen

- b) would steal d) had stolen
4. When I ... for the keys, I remembered that I had left them at home.
 a) looked c) had been looking
 b) was looking d) look
5. I have been working for the bank for a year already, but I ... to change my job.
 a) decided c) has decided
 b) have decided d) decide

Tema 18

1. They spoke so quickly that I ... what they were speaking about.
 a) not understand c) didn't understand
 b) don't understand d) hadn't understood
2. Yesterday our flight ... because of the fog.
 a) cancelled c) had been cancelled
 b) was cancelled d) has been cancelled
3. I couldn't open the office door because someone ... it.
 a) lock c) had locked
 b) locked d) would lock
4. As soon as you ... me, I will contact you.
 a) calls c) called
 b) will call d) call
5. I ... him since he started working here.
 a) have never trusted c) trusted
 b) had never trusted d) trust

Tema 19

1. Mary will be ready soon. She ... coffee at the moment.
 a) has c) was having
 b) have d) is having
2. If we ... late for the class, our teacher will be angry with us.
 a) is c) will be
 b) were d) are
3. We ... in the sun for about half an hour when I suddenly felt sick.
 a) have been sitting c) sat
 b) were sitting d) had been sitting
4. We were disappointed as the film was ... than we expected.
 a) entertaining c) most entertaining
 b) less entertaining d) entertaining
5. We usually ask our teacher to explain ... difficult cases to us.
 a) the c) a
 b) – d) this

Tema 20

1. Playing ... guitar is an interesting hobby.
 a) – c) the
 b) a d) mine
2. Our city is famous for ... beautiful ancient buildings.
 a) its c) it's
 b) it d) his
3. Her hair is long and fair. Everybody admires
 a) them c) they
 b) it d) its

4. You are very good ... dealing with people.
 a) in c) on
 b) at d) about
5. Last summer our neighbours decided to drive to Scotland ... a short holiday.
 a) at c) on
 b) to d) for

Тема 21

1. When the light ... I was sitting in the armchair reading a book.
 a) goes out c) go out
 b) had gone out d) went out
2. I thought I ... this film before, but I hadn't.
 a) saw c) had seen
 b) seen d) have seen
3. Why haven't you brought me the letters for signature? ... them yet?
 a) Don't you type c) Haven't you typed
 b) Didn't you type d) Will you type
4. She wasn't sure whether she ... the door of her flat.
 a) locked c) had locked
 b) has locked d) didn't lock
5. I ... my homework all morning and haven't finished it yet.
 a) am doing c) have been doing
 b) do d) did

Тема 22

1. The inspector suspected that the thief ... a special key for opening this door.
 a) uses c) had used
 b) has used d) will use
2. I was very tired. When I ... to bed, I fell asleep immediately.
 a) got c) had got
 b) has got d) will get
3. The Vikings ... to North America thousand years ago.
 a) sail c) had sailed
 b) sailed d) have sailed
4. Thank you for your offer, but I ... not to accept it.
 a) decide c) have decided
 b) has decided d) decided
5. You ... through your old photograph album for half an hour already.
 a) look c) have looked
 b) are looking d) have been looking

Вопросы для проведения промежуточного контроля

ОК-5 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Вопросы к зачету

- 1) What do you talk about with someone you don't know well?
- 2) Have you ever forgotten about an appointment? How did it happen?
- 3) What are your impressions of people who are early or late to meetings?
- 4) Do you think you should have more or less public holidays in your country?
- 5) How can you get the best price on a product?

- 6) Do you think the most difficult jobs always get the highest wages?
- 7) What kind of jobs matches your personality? Why?
- 8) What are the advantages and disadvantages of temporary work?
- 9) How far would you be willing to travel every day to go to work?
- 10) Should jobs that require special skills pay more than unskilled jobs? Why or why not?

Практические задания на зачет

Задание 1.

Talking with someone you don't know well. Follow the plan.

1. Introduce yourself and politely ask for the caller's identity.
2. Talk politely.
3. Ask for follow-up plans.

Задание 2.

What kind of jobs matches your personality. Talk about this:

- how many times a day do you look at the clock;
- what you like most about your future job;
- you more creative or analytical.

Задание 3.

Making Business Calls.

1. Call the person on their business or work line.
2. Exchange credentials.
3. Tell your contact your intentions and needs accurately.
4. Talk about personal links to your business contact.
5. Terminate the call with reminders and politely.

Задание 4.

Put the verb into the correct form (active or passive).

1. Many accidents (cause) by dangerous driving.
2. Ask about glass. (how/make)?
3. It is a big factory. Five hundred people (employ) there.
4. Water (cover) most of the Earth's surface.
5. There was somebody behind us. I think (we/follow).
6. She told me her name but I (not/remember) it now.
7. It was warm, so I (take) off my coat.

Задание 5.

Complete the sentences using can /can't /could /couldn't/ be able to /mustn't /must/ have to /should /shouldn't + Verb. Some of the sentences are past and some are present.

1. I'm not particularly busy. I've got a few things to do but I (do) them now.
2. I haven't (sleep) very well recently.
3. You've been travelling all day. You (be) very tired.
4. I don't think you (work) so hard.
5. I went to the bank this morning. There was no queue, so I (wait).

Задание 6.

Make these sentences reported.

1. Oleg said: 'My room is on the second floor.'
2. I said to Nick: 'Where are you going?'
3. I said to Boris: 'Does your friend live in London?'

4. 'Don't look there,' said Kate.

Задание 7.

Translate into English.

1. Если бы он был умнее, он бы не пошел вчера в лес.
2. Если бы она не прислала вчера это письмо, мой брат был бы сейчас дома.
3. Если бы сейчас подошел трамвай, мы бы не опоздали.

Задание 8.

Put the verb into the correct form (active or passive).

1. My bag has disappeared. It (must/steal).
2. 'Is the house at the end of the street still for sale?' 'No, it (sell).'
3. Ask about Australia. (when/discover) ?
4. Most of the Earth's surface (cover) by water.
5. The park gates (lock) at 6.30 p.m. every evening.
6. I don't know where Amy is. (you/see) her?
7. The house was very quiet when I got home. Everybody (go) to bed.

Задание 9.

Complete the sentences using can /can't /could /couldn't/ be able to /mustn't /must/ have to /should /shouldn't + Verb. Some of the sentences are past and some are present.

1. I'm afraid I (come) to your party next week.
2. When Tim was 16, he was a fast runner. He (run) 100 meters in 11 seconds.
3. I'm not working tomorrow, so I (get up) to early.
4. That restaurant (be) very good. It's always full of people.
5. Sue wasn't at home when I phoned but I (contact) her at her office.

Задание 10.

Make these sentences reported.

1. Pete said: 'I saw them at my parents' house last year.'
2. I said to him: 'How long will it take you to get there?'
3. She said to me: 'Did you send them a telegram yesterday?'
4. 'Close the door,' said his teacher.

Примерные тестовые задания на зачет

1. ... English is the world language and the English language spoken in the USA or Australia differs from the English language spoken in Britain.
a) the c) an
b) – d) a
2. You are always quarreling! Stop it, ... of you!
a) everybody c) both
b) some d) every
3. Mr. Smith was accused of spying and put ... prison.
a) in c) at
b) of d) to
4. Our city succeeded ... collecting a large sum of money for charity.
a) on c) with
b) in d) at
5. I'm sorry ... your difficulties. Can I help?
a) for c) about
b) at d) on

6. Nobody knows where his picture is. Perhaps, it
a) was stolen c) has been stolen
b) will be stolen d) stolen
7. I agree. You ... apologize for not inviting him to your birthday party.
a) can't c) shouldn't
b) mustn't d) may not
8. Actually, today I feel ... than I did yesterday.
a) bad c) worst
b) worse d) the worst
9. ... people who are unemployed often feel depressed.
a) The c) A
b) – d) That
10. Who was the first astronaut who landed on ... Moon?
a) the c) a
b) – d) those
11. What happened at the end of the film? – I'm sorry to say, but I haven't seen ... film.
a) a c) –
b) the d) those
12. This is ... interesting exhibition I've ever visited.
a) more c) less
b) most d) the most
13. Would you mind waiting ... minutes?
a) few c) little
b) a few d) a little
14. I'm ... interested in languages than in mathematics.
a) much c) little
b) many d) less
15. The students often translate English texts ... Russian.
a) to c) into
b) in d) on
16. My mother ... strawberries for years but she has never had such a good crop before.
a) grow c) has been growing
b) grew d) had grown
17. Helen got off the bus and walked into the bank when she realized that she ... her handbag in the bus.
a) left c) has left
b) had left d) leaves
18. You are a great cook! This cake ... wonderful as usual.
a) taste c) will taste
b) tasted d) tastes
19. I cut my finger when I ... potatoes.
a) am peeling c) was peeling
b) have peeled d) will peel
20. The students ... not to be late for their classes.
a) ask c) are asked
b) asked d) are asking
21. The train stopped at all the stations, and long before we got to London every seat ... and people were standing in the corridors.
a) has been taken c) had been taken
b) was taken d) is taken
22. Most of the young people left this village long time ago and nobody ... yet.
a) returned c) had returned

- b) has returned d) was returned
23. The police suspected that Bill himself had broken the window at his house because he wanted to make them think that a burglar ... his valuable stamp collection.
- a) stole c) was stealing
b) had stolen d) has stolen
24. The police thought that he ... it because he needed money.
- a) did c) was doing
b) had done d) has done
25. If you work a bit harder, I'm sure you ... the exam.
- a) pass c) have passed
b) will pass d) would pass

Вопросы к экзамену

1. What can you say about management in general?
2. Why does a large organization employ many managers?
3. What is important to an organization?
4. What main resources are managers concerned with?
5. What incentives are used to keep employees content? Why?
6. How does an organization obtain financial resources?
7. What must an organization do to survive?
8. What are the levels of management?
9. What are the most common areas of management?
10. What is a financial manager responsible for?
11. What is a marketing manager responsible for?
12. What does an administrative manager coordinate?
13. What is a plan?
14. What is a financial plan?
15. What does financial planning begin with?
16. In what case financial planning cannot proceed?
17. How can budgeting accuracy be improved?
18. For what purpose is equity capital used?
19. What is a short-term financing? What is a long-term financing?
20. What is cash flow?
21. What is unsecured financing?
22. What is a trade credit?
23. What is the difference between a promissory note and trade credit?
24. What is a commercial draft?
25. What is accounting?
26. Who needs accounting information?
27. What is the basis for accounting process?
28. What is a balance sheet?
29. What must a balance sheet show?
30. What is an income statement?

Практические задания для экзамена

Задание 1.

Larger organizations generally have three levels of managers, which are typically organized in a hierarchical, pyramid structure. Speak about:

1. Senior managers
2. Middle managers
3. Lower managers

Задание 2.

Management consists of five functions. Give the definition of each.

planning (forecasting)

organizing

commanding

coordinating

controlling

Задание 3.

In profitable organizations, management's primary function is the satisfaction of a range of stakeholders. This typically involves making a profit (for the shareholders), creating valued products at a reasonable cost (for customers), and providing great employment opportunities for employees. Describe the situation in nonprofit management.

Задание 4.

Translate into English.

1. Если бы вы мне помогли решить эту задачу, я был бы вам очень благодарен.
2. Если бы ты предупредил меня заранее, я бы уже был в Москве.
6. Если бы вы тогда послушались моего совета, вы бы не попали в беду.

Задание 5.

Put the verb into the correct form (active or passive).

1. There's no need to leave a tip. Service (include) in the bill.
2. You (invite) to the wedding. Why didn't you go?
3. Ask about silver. (what/use for)?
4. This room looks different. (you/paint)?
5. My car has disappeared. (it/steal!)
6. We (have) a party next Saturday. Would you like to come?
7. We're going on holiday tomorrow. I (tell) you all about it when we (come) back.

Задание 6.

Complete the sentences using can /can't /could /couldn't/ be able to /mustn't /must/ have to /should /shouldn't + Verb. Some of the sentences are past and some are present.

1. Don't make so much noise. We (wake) the baby.
2. I looked everywhere for the book but I (find) it.
3. They didn't want to come with us at first but we (persuade) them.
4. The car park is free-you (pay) to park your car there.
5. That restaurant (be) very good. It's always empty.

Задание 7.

Make these sentences reported.

1. She said: 'You will read this book in the 9th form.'
2. I said to Nick: 'What are you doing?'
3. I said to Boris: 'Do you believe in her story?'
4. 'Don't be afraid of my dog,' said the man to Kate.

Задание 8.

Translate into English.

1. Если бы я знал французский, я бы сегодня поговорил с ней.
2. Если бы я знал немецкий язык, я бы поехал в Берлин в прошлом году.
3. Если бы я жил близко, я бы чаще заходил к вам.

Задание 9.

Put the verb into the correct form (active or passive).

1. My umbrella has disappeared. (somebody/take).
2. Tom gets a higher salary now. (he/promote)
3. The letter (post) a week ago and it (arrive) yesterday.
4. The boat (sink) quickly but fortunately everybody (rescue).
5. A cinema is a place where films (show).
6. We must do something soon before it (be) too late.
7. When I was young, I (want) to be a bus driver.

Задание 10.

Complete the sentences using can /can't /could /couldn't/ be able to /mustn't /must/ have to /should /shouldn't + Verb. Some of the sentences are past and some are present.

1. We've got plenty of time. We (go) yet.
2. This is a valuable book. You (look) after it carefully and you (lose) it.
3. My grandmother loved music. She (play) the piano very well.
4. A girl fell into the river but fortunately we (rescue) her.
5. Bill and Sue go away on holiday very often, so they (be) short of money.

Примерные тестовые задания для экзамена

1. We ... a new computer not long ago. Now the job will be done much more quickly.
a) had bought c) bought
b) was bought d) have bought
2. He was sorry that he ... to me for so long.
a) didn't write c) hadn't been writing
b) haven't been writing d) hasn't been writing
3. I ... for this bank for five years already but I have decided to change my job.
a) am working c) have been working
b) has worked d) worked
4. I ... understand this letter. Will you translate it for me?
a) mustn't c) may not
b) can't d) shouldn't
5. Why haven't you brought me the letters for signature? ... them yet?
a) Don't you type c) Haven't you typed
b) Didn't you type d) Will you type
6. Yesterday, while Jane ... she broke two cups.
a) wash up c) was washing up
b) washes up d) has washed up
7. Be attentive and more serious! You ... something!
a) lose c) have lost
b) are always losing d) have been losing
8. What ... you ... when I phoned you last night?
a) did ... do c) had ... done
b) were ... doing d) had ... been doing
9. Our flat ... at the moment, so it doesn't look its best.
a) paints c) is being painted
b) is painted d) has been painted

10. My brother will be absent. He ... for his exam at this time tomorrow.

- a) will prepare
- b) will be preparing
- c) will have prepared
- d) will have been preparing

11. ... you give me some advice about the language courses?

- a) Have
- b) May
- c) Should
- d) Could

12. Why didn't you give me a call yesterday? We ... discuss everything together.

- a) can
- b) must
- c) may
- d) could

13. At college the work is harder than the work we did at school, but it is much ... interesting.

- a) more
- b) most
- c) many
- d) a few

14. A person with a good education usually gets ... better job.

- a) –
- b) a
- c) the
- d) an

15. ... poor people need help from the government.

- a) –
- b) The
- c) A
- d) This

16. The government should help ... poor.

- a) –
- b) the
- c) a
- d) that

17. You can do ... you want, but don't bother me now.

- a) anything
- b) something
- c) some
- d) any

18. The government is going to provide ... houses for homeless people.

- a) much
- b) more
- c) most
- d) least

19..I am thinking of coming to Moscow ... a few days to visit my sister.

- a) of
- b) on
- c) for
- d) over

20. I think we should ask ... some information about this case.

- a) about
- b) –
- c) for
- d) on

21. Where are you going? I ... speaking with you yet.

- a) not finished
- b) didn't finish
- c) haven't finished
- d) don't finish

22. I didn't see where the bus stop was, so I ... the bus yesterday.

- a) miss
- b) missed
- c) has missed
- d) had missed

23. Last week a burglar broke into the house while we ... television.

- a) watch
- b) have watched
- c) watched
- d) were watching

24. When are you going to finish this translation? – I ... this translation today.

- a) finish
- b) finished
- c) have finished
- d) had finished

25. I felt really tired. We ... for two hours before we reached the nearest hotel.
- a) walked
 - b) were walking
 - c) have been walking
 - d) had been walking

ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

Вопросы к зачету

- 1) What kinds of advertisements are the most successful? Why?
- 2) What are the risks of shopping online?
- 3) How has technology changed the way businesses have meetings?
- 4) What are the challenges and responsibilities of running a meeting?
- 5) What do you think is the most difficult part of giving a presentation?
- 6) What tools do people use to help them manage their time?
- 7) What are some qualities of a good negotiator?
- 8) Have you had a bad experience with customer service? What happened, and how could it have been better?
- 9) What are the benefits and challenges of business travel?
- 10) What things do you need to take with you on a business trip?

Примерные тестовые задания на зачет

1. My passport ... last month, and nobody has found it yet .

- a) lost
- b) was lost
- c) has been lost
- d) had been lost

2. There's going to be an interesting art exhibition. It ... a lot of visitors.

- a) attracts
- b) attract
- c) will attract
- d) would attract

3. Have you heard the news? He ... all his exams this week.

- a) passed
- b) has passed
- c) had passed
- d) pass

4. By the time we get to the cinema the film

- a) will begin
- b) begins
- c) will have begun
- d) began

5. He says his train ... at 8 a.m. He's packing his things at the moment.

- a) leave
- b) leaves
- c) has left
- d) would leave

6. I was quite ... to see Ben behaving like that.

- a) shocked
- b) shocking
- c) being shocked
- d) shock

7. I ... on the phone when the postman knocked on the door and entered the room.

- a) speak
- b) am speaking
- c) was speaking
- d) have spoken

8. We first came to this town more than twenty years ago. Everything ... in the town since that time.

- a) change
- b) changed
- c) has changed
- d) is changed

9. We didn't know that Bill ... to Brazil the week before, and he was abroad when the burglary took place.

- a) flew
- b) had flown
- c) has flown
- d) would flow

10. I arrived in Prague in September last year. So I ... here for six months.

- a) live
- b) lived
- c) have lived
- d) will live

11. My father is sure that most people ... bicycles to work in twenty years' time.

- a) will ride
- b) will be riding
- c) ride
- d) are riding

12. The plane ... take off after the fog had lifted.

- a) must
- b) was able to
- c) can
- d) may

13. Finally we ... stop: we were tired and it was dark.

- a) can
- b) may
- c) must
- d) had to

14. In the past most of the population lived in ... country.

- a) the
- b) a
- c) –
- d) this

15. The judge sent our neighbour to ... prison for a month.

- a) the
- b) a
- c) –
- d) an

16. ... English are proud of their country and that the English language is spoken all over the world.

- a) the
- b) –
- c) an
- d) few

17. "Why have you done it?" "Oh, there are ... reasons for it."

- a) much
- b) little
- c) a little
- d) many

18. Sorry, but I can't hear ... of you properly.

- a) neither
- b) either
- c) nobody
- d) none

19. We were looking forward ... a quiet rest near the forest.

- a) for
- b) to
- c) on
- d) at

20. While I was wondering whether to buy the shoes or not, they ... by someone else.

- a) buy
- b) bought
- c) were bought
- d) had been bought

21. He was happy. He ... pass his driving test at the first attempt.

- a) should
- b) must
- c) had to
- d) was able to

22. At present I ... afford to go to the cinema twice a week.

- a) can't
- b) couldn't
- c) must not
- d) might not

23. We didn't think you were ... in ancient history.

- | | |
|----------------|---------------------|
| a) interested | c) not interesting |
| b) interesting | d) less interesting |

24. Every morning I listen to ... radio, but I don't like to watch TV so early.

- | | |
|--------|----------|
| a) the | c) – |
| b) a | d) these |

25. ... English is the world language and the English language spoken in the USA or Australia differs from the English language spoken in Britain.

- | | |
|--------|-------|
| a) the | c) an |
| b) – | d) a |

Практические задания на зачет

Задание 1.

Negotiation is an interaction and process between entities who compromise to agree on matters of mutual interest, while optimizing their individual utilities. Express your attitude. Follow the plan.

1. What is Negotiation aimed to?
2. How is it often conducted?
3. Which is a major factor in determining whether negotiations are successful?

Задание 2.

Main Management Styles are: *Directive - Authoritative - Affiliative - Participative - Pacesetting - Coaching.*

Give a brief definition of each.

Задание 3.

Time management. Which of the following TIPS are you ready to use at work?

1. Find out Where You're Wasting Time
2. Create Time Management Goals
3. Implement a Time Management Plan
4. Use Time Management Tools
5. Learn to Delegate And / Or Outsource

Задание 4.

Make these sentences reported.

1. She said: 'I don't like milk.'
2. She said to Mike: 'Have you sent them a telegram?'
3. I said to Nick: 'How old are you?'
4. 'Don't touch this switch,' said John.

Задание 5.

Translate into English.

1. Если бы вы не прервали нас вчера, мы бы закончили работу в срок.
2. Если бы он не следовал советам врача, он бы не поправился так быстро в прошлом году.
3. Если бы я не был так занят сейчас, я бы помог тебе.

Задание 6.

Put the verb into the correct form (active or passive).

1. In the United States, elections for President (hold) every four years.
2. Originally the book (write) in Spanish and a few years ago it (translate) into Russian.
3. Ask about television. (when/invent)?

4. Ann can't use her office at the moment. (it/redecorate)
5. The photocopier broke down yesterday, but now it's OK. (it/work/again; it/repair)
6. I'd like to play tennis tomorrow if the weather (be) nice.
7. We were in a very difficult position. We (not/know) what to do.

Задание 7.

Complete the sentences using can /can't /could /couldn't/ be able to /mustn't /must/ have to /should /shouldn't + Verb. Some of the sentences are past and some are present.

1. Congratulations on passing your exam. You (be) very pleased.
2. I had forgotten to bring my camera so I (take) any photographs.
3. Sally is extremely rich. She (work).
4. Whatever you do, you (touch) that switch. It's very dangerous.
5. Liz needs a change. She (go) away for a few days.

Задание 8.

Make these sentences reported.

1. He said: 'I haven't seen my cousin today.'
2. They said to him: 'What time does the train start?'
3. She said to me: 'Did you send them a telegram yesterday?'
4. 'Go home,' said the teacher to us.

Задание 9.

Translate into English.

1. Если бы он был капитаном корабля, он бы путешествовал по всему миру.
2. Если бы она не позвонила мне вчера, я бы уехал в Польшу.
3. Если пойдет дождь, мы не пойдем в парк.

Задание 10.

Put the verb into the correct form (active or passive).

1. We were driving along quite fast but we (overtake) by lots of other cars.
2. Ron's parents (die) when he was very young. He and his sister(bring) up by their grandparents.
3. I was born in London but I (grow) up in the north of England.
4. The police have found the people they were looking for. (two people/arrest/last night).
5. A tree was lying across the road. (it/blow down/in the storm).
6. I don't want to go without you. I (wait) until you (be) ready.
7. How fast (you/drive) when the accident (happen)?

Вопросы к экзамену

1. What does operations management consist of?
2. What does quality control ensure?
3. What is marketing?
4. What does implementation of marketing concept begin and end with?
5. What does a market consist of?
6. What does a product ingredient include?
7. What means is used to boost low sales?
8. How are strategies monitored and evaluated?
9. What is risk?
10. What does risk management involve first of all?
11. Does the ability to achieve organizational goals require a great skill?
12. What can you say about management as a process?
13. Is external environment including the economy, consumer markets etc. changing rapidly?
14. What are the common titles associated with middle management?

15. What are the common titles associated with first-line management?
16. What is at the bottom of the management levels?
17. What is an operations manager traditionally equated with and what are the changes in recent years?
18. What is the difference between goals and objectives?
19. Which are the three steps involved in financial planning?
20. What is the meaning of the word "budget"?
21. Which are the examples of various types of expenses that must be considered in the budgeting process?
22. What is the peculiarity of the traditional approach to budgeting?
23. What is the problem with the traditional approach to budgeting?
24. What is the difference between the traditional budgeting approach and zero-base budgeting?
25. What is the problem with zero-base budgeting?
26. Which are the four primary sources of funding?
27. Is selling assets a normal step?
28. In what case may selling assets be a reasonable last resort?
29. For what purpose may interim budgets be prepared?
30. What kinds of financing do you know?

Практические задания для экзамена

Задание 1.

Agree or disagree with the following statements. Express your own opinion.

1. An organization is more stable if members have the right to express their differences and solve their conflicts within it.
2. While one person can begin an organization, "it is lasting when it is left in the care of many and when many desire to maintain it".
3. A weak manager can follow a strong one, but not another weak one, and maintain authority.
4. A manager seeking to change an established organization "should retain at least a shadow of the ancient customs".

Задание 2.

Business management includes the following branches:

financial management
 human resource management
 management cybernetics
 information technology management
 marketing management
 operations management and production management
 strategic management

Give the definition of each.

Задание 3.

Most negotiations are conducted with a view to reaching a compromise agreement. Both parties move towards the outcome for mutual benefit. People involved in negotiating:

Team leader
 Production people
 Financial managers
 Commercial managers
 Experts

Describe the responsibility of each member.

Задание 4.

Complete the sentences using can /can't /could /couldn't/ be able to /mustn't /must/ have to /should /shouldn't + Verb. Some of the sentences are past and some are present.

1. We haven't got much time. We (hurry).
2. There's a lift in the building, so we (climb) the stairs.
3. Do you think I (apply) for this job?
4. I was feeling sick yesterday. I (eat) anything.
5. Can you speak up a bit? I (hear) you very well.

Задание 5.

Make these sentences reported.

1. She said: 'I am free tonight.'
2. She said to Mike: 'When did you leave London?'
3. Max said to me: 'Will you come here tomorrow?'
4. 'Don't go home,' said the teacher to us.

Задание 6.

Translate into English.

1. Если я сдам все экзамены, то я поеду на море с друзьями.
2. Если бы ты вел конспекты, то легко бы сдал экзамен.
3. Если бы вы тогда не встретились, не было бы никакой свадьбы.

Задание 7.

Put the verb into the correct form (active or passive).

1. The man next door disappeared six months ago. (nobody/see/since then)
2. I was mugged on my way home a few nights ago. (you/ever/mug)?
3. While I was on holiday, my camera (steal) from my hotel room.
4. While I was on holiday, my camera (disappear) from my hotel room.
5. Why (Sue/resign) from her job? Didn't she enjoy it?
6. Sue has applied for the job but she isn't very well qualified for it. I (be) surprised if she (get) it.
7. 'What (you/do) this time yesterday?' 'I was asleep.'

Задание 8.

Complete the sentences using can /can't /could /couldn't/ be able to /mustn't /must/ have to /should /shouldn't + Verb. Some of the sentences are past and some are present.

1. I don't want anyone to know. You (tell) anyone.
2. He (wear) a suit to work but he usually does.
3. Sandra (drive) but she hasn't got a car.
4. I can't understand Martin. I've never (understand) him.
5. I can't see you on Friday but I (meet) you on Saturday morning.

Задание 9.

Make these sentences reported.

1. Mike said: 'I spoke to Mr. Brown this morning.'
2. She said to Mike: 'When did you live in Moscow?'
3. He said to me: 'Do you often go to see your friends?'
4. 'Follow me,' said he.

Задание 10.

Translate into English.

1. Если бы он был нашим руководителем, то в компании был бы порядок.

2. Если бы они подписали контракт в прошлом году, то их фирма не разорилась бы.
3. Если бы вы тогда мне поверили, мы бы жили сейчас вместе.

Тестовые задания для экзамена

1. Some millionaires have lots of money and ... what to do with it.
 - a) don't know
 - b) didn't
 - c) won't know
 - d) knows
2. I have been working for the bank for a year already, but I ... to change my job.
 - a) decided
 - b) have decided
 - c) has decided
 - d) decide
3. They spoke so quickly that I ... what they were speaking about.
 - a) not understand
 - b) don't understand
 - c) didn't understand
 - d) hadn't understood
4. It ... in London this morning that the British Oil Corporation had discovered oil under the sea near the Welsh coast.
 - a) announced
 - b) would be announced
 - c) had been announced
 - d) was announced
5. Sorry, but I can't hear ... of you properly.
 - a) neither
 - b) either
 - c) nobody
 - d) none
6. My passport ... last month, and nobody has found it yet .
 - a) lost
 - b) was lost
 - c) has been lost
 - d) had been lost
7. There's going to be an interesting art exhibition. It ... a lot of visitors.
 - a) attracts
 - b) attract
 - c) will attract
 - d) would attract
8. Have you heard the news? He ... all his exams this week.
 - a) passed
 - b) has passed
 - c) had passed
 - d) pass
9. By the time we get to the cinema the film
 - a) will begin
 - b) begins
 - c) will have begun
 - d) began
10. He says his train ... at 8 a.m. He's packing his things at the moment.
 - a) leave
 - b) leaves
 - c) has left
 - d) would leave
11. You are always quarreling! Stop it, ... of you!
 - a) everybody
 - b) some
 - c) both
 - d) every
12. Mr. Smith was accused of spying and put ... prison.
 - a) in
 - b) of
 - c) at
 - d) to
13. Our city succeeded ... collecting a large sum of money for charity.
 - a) on
 - b) in
 - c) with
 - d) at
14. I'm sorry ... your difficulties. Can I help?
 - a) for
 - b) at
 - c) about
 - d) on
15. It's 11 o'clock so I ... to bed now.
 - a) go
 - b) am going
 - c) will go
 - d) have gone
16. The tickets to the football match ... usually ... and checked at the entrance.
 - a) is sell
 - b) are sell
 - c) are sold
 - d) is sold

тестация студентов». Текущий контроль по дисциплине позволяет оценить степень восприятия учебного материала и проводится для оценки результатов изучения разделов/тем дисциплины. Текущий контроль проводится как контроль тематический (по итогам изучения определенных тем дисциплины) и рубежный (контроль определенного раздела или нескольких разделов, перед тем, как приступить к изучению очередной части учебного материала).

Контрольная работа - это промежуточный этап контроля за обучаемыми с целью выявления уровня остаточных знаний, проводится письменно, после изучения раздела.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Оценка «**отлично**» – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «**хорошо**» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «**неудовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Реферат

Реферат — это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление.

Задачи реферата:

1. Формирование умений самостоятельной работы студентов с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «**отлично**» ставится, если выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «**хорошо**» — основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует

логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно»— тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Учебной дискуссией, связанной с темой занятия, называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы, сопровождающееся обменом идеями, суждениями, мнениями в группе. Эффективность использования учебной дискуссии как метода обучения определяется целым рядом факторов: актуальность выбранной проблемы; сопоставление различных позиций участников дискуссии; информированность, компетентность и научная корректность дискутантов; владение учителем методикой дискуссионной процедуры; соблюдение правил и регламента и др. Каждая дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация.

Последовательное рассмотрение каждой стадии позволило выделить следующие их особенности. Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой теме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии. В стадию оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объёма идей, предложений, пресечение преподавателем личных амбиций отклонений от темы дискуссии. Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

Критерии оценивания дискуссии:

Оценка «5» (отлично) ставится, если: обучающийся полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

Могут быть допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не искавшие содержание ответа; допущены один – два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее

важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Тест

Тест – это инструмент оценивания уровня знаний, умений и навыков студентов, состоящий из системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения, обработки и анализа результатов.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении тестирования.

Оценка «**отлично**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий.

Оценка «**хорошо**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Заключительный контроль

Заключительный контроль (промежуточная аттестация) подводит итоги изучения дисциплины «Иностранный язык»

Учебным планом по данной дисциплине предусмотрен: на 1 курсе, 1,2 семестр - зачет; на 2 курсе, в 3 семестре - экзамен.

Вопросы, выносимые на зачет/экзамен, доводятся до сведения студентов за месяц до сдачи зачета/экзамена.

Контрольные требования и задания соответствуют требуемому уровню усвоения дисциплины и отражают ее основное содержание.

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на экзамене/зачете производится в соответствии с ПЛКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль и успеваемости и промежуточной аттестации студентов

Зачет/экзамен - форма проверки успешного выполнения студентами лабораторных работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе лабораторных занятий, самостоятельной работы.

Критерии оценки знаний при проведении зачета.

Оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а «**незачтено**» — параметрам оценки «неудовлетворительно»:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учеб-

ной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Экзамен.

Критерии оценки знаний обучающихся на экзамене

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экза-

менационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной литературы

Основная учебная литература

1. 5D English Grammar in Charts, Exercises, Film-based Tasks, Texts and Tests — Грамматика английского языка: коммуникативный курс : учеб. пособие / Л.М. Гальчук. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 439 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=350166>

2 Kind regards: Деловая переписка на английском языке: Учебное пособие / Бод Д., Гудман Т. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 318 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9614-5033-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/911616>

3 Непшекуева Т.С. Лексико-грамматический минимум по английскому языку : учеб. пособие / Т. С. Непшекуева. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 127 с. https://edu.kubsau.ru/file.php/117/Angliiskii_dlja_aspirantov_gotovo_.PDF

Дополнительная учебная литература

1 Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 223. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-105422-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/752506>

2 Чикилева, Л. С. Английский язык для экономических специальностей: Учебное пособие / Чикилева Л.С., Матвеева И.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-905554-71-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012463>

3 Маньковская, З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009391-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036363>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1	Znanium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень рекомендуемых интернет-сайтов:

Перечень интернет сайтов:

- Официальный сайт издательства «Лонгман» – www.longman.com
- Официальный сайт издательства «Пирсон» – www.pearsonELT.com

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Иностранный язык (Английский) : метод. указания для практических занятий/ сост. М.Э. Мосесова, Н. Б. Айвазян. – Краснодар : КубГАУ, 2020. –21с.

https://edu.kubsau.ru/file.php/117/MU_PRAKT_ZAN_GMU_bak_539670_v1_.PDF

2. Иностранный язык (Английский) : метод. указания по выполнению контрольных работ / сост. М.Э. Мосесова, Н.Б. Айвазян. – Краснодар : КубГАУ, 2020. –28с.

https://edu.kubsau.ru/file.php/117/MU_KONTR_RAB_GMU_bak_539666_v1_.PDF

3. Иностранный язык(Английский): метод. указания по организации самостоятельной работы/ сост. М.Э. Мосесова, Н. Б. Айвазян. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 37с.

https://edu.kubsau.ru/file.php/117/MU_SAM_RAB_GMU_bak_539674_v1_.PDF

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

11.1 Перечень лицензионного ПО:

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
2	Консультант	Правовая	https://www.consultant.ru/
3	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотр-	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных по-	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учеб-

	ренных учебным планом образовательной программы	собий и используемого программного обеспечения	ным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1. 1.	Иностранный язык	<p>Помещение №577 МХ, посадочных мест — 30; площадь — 41,3кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель)</p> <p>Помещение №308 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 43,1кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; технические средства обучения (интерактивная доска — 1 шт.; компьютер персональный — 1 шт.); программное обеспечение: Windows, Office. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель)</p> <p>Помещение №324 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 43,4кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office</p> <p>Помещение №405 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 41,5кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-нагляд-</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

	<p>ных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office</p> <p>Помещение №420 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 41,7кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office</p> <p>Помещение №628 ГУК, посадочных мест — 26; площадь — 34,7кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office</p> <p>Помещение №629 ГУК, посадочных мест — 28; площадь — 34,7кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office</p> <p>Помещение №021 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 42кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №324 ЗОО, посадочных мест — 25;</p>	
--	---	--

	<p>площадь — 43,4кв.м.; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №229 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 41,1кв.м.; помещение для самостоятельной работы.</p> <p>технические средства обучения (проектор — 1 шт.;</p> <p>акустическая система — 1 шт.);</p> <p>доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>специализированная мебель (учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе</p>	
--	--	--