Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юров Сергей Серафимович
Должность: ректор
Дата подписания: 08.11.2023 17:20:18
Уникальный программный ключ:
3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”**
ФАКУЛЬТЕТ ДИЗАЙНА И МОДЫ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ С.С. Юров

«29» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

**Для направления подготовки:**
54.03.01Дизайн
(уровень бакалавриата)

**Типы задач профессиональной деятельности**:
*проектный*

**Направленность (профиль):**
«Арт-проектирование костюма»
«Дизайн костюма»
«Дизайн среды»
«Графический дизайн»
«Анимация»
«Иллюстрация»

**Форма обучения**:
очная

**Москва 2023**

Разработчик: Козырева Надежда Евгеньевна, доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

«22» июня 2023 г. _____Н.Е. Козырева

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО 54.03.01Дизайн (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ № 1015 от 13.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета _____ /Н.Е. Козырева /
(подпись)

Заведующий кафедрой
разработчика РПД _____ /А.Б. Оришев /
(подпись)

Протокол заседания кафедры №10 от «22» июня 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины
4. Результаты освоения дисциплины обучающимся
5. Объем дисциплины и распределение видов учебной работы по семестрам
6. Структура и содержание дисциплины
7. Примерная тематика курсовых работ
8. Фонд оценочных средств по дисциплине
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
10. Материально-техническое обеспечение дисциплины
11. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины
12. Приложение 1

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель:** развитие у студентов способности к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

**Задачи:**

- совершенствование полученных в средней школе навыков владения грамматическим строем иностранного языка;
- формирование понятия изучаемого языка как системы;
- формирование и развитие коммуникативных навыков учащихся, необходимых для иноязычного общения в повседневных ситуациях;
- ознакомление учащихся с правилами общения в различных языковых сообществах;
- формирование и развитие коммуникативных навыков учащихся, необходимых для иноязычного профессионального общения с применением полученного знания лексического материала и принципов ведения презентаций;
- формирование навыков самостоятельной работы студента;
- воспитание социально ответственных специалистов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

**2.1. Место дисциплины в учебном плане:**

**Блок:** Блок 1. Дисциплины (модули).

**Часть:** Обязательная часть.

**Осваивается:** 1 - 4 семестры.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

## 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| **УК-4**<br>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | **УК-4.2.**<br>Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке | **Знать:** основы письменной и устной речи на иностранном языке<br>**Уметь:** находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке<br>**Владеть:** технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке |

## 5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Иностранный язык» для студентов очной формы обучения, реализуемой в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн, составляет: 14 з.е. / 504 час.

| Вид учебной работы | Всего число часов и (или) зачетных единиц |
|---|---|
| | Очная |
| **Аудиторные занятия** | **288** |
| *в том числе:* | |
| Лекции | - |
| Практические занятия | 288 |
| Лабораторные работы | - |
| **Самостоятельная работа** | **144** |
| *в том числе:* | |
| часы на выполнение КР / КП | - |
| **Промежуточная аттестация:** | |
| Вид | 1, 3 семестр – зачет с оценкой<br>2, 4 семестр - экзамен |
| Трудоемкость (час.) | 72 |
| **Общая трудоемкость з.е. / часов** | **14 з.е. / 504 час.** |

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Темы дисциплины** | | **Количество часов (по формам обучения)** | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Очная** | | | |
| **№** | **Наименование** | **Лекции** | **Практические занятия** | **Лабораторные работы** | **Самост. работа** *(в т.ч. КР / КП)* |
| 1 | Business in a Market Economy. Competition and Productivity. | - | 10 | - | 5 |
| 2 | Command and Market Economies. Markets. | - | 10 | - | 5 |
| 3 | Consumers in a Market Economy. Prices and Consumer Incomes. | - | 10 | - | 5 |
| 4 | Product Positioning. Controlling Sales Volume. The Product. | - | 10 | - | 5 |
| 5 | Advertisement as a Service. Promotional Objectives, Strategies, and Tools. | - | 10 | - | 5 |
| 6 | Getting a Job. How to Create a Good Impression at the First Interview. | - | 10 | - | 5 |
| 7 | Getting a Job. Writing a Cover Letter and a Letter of Recommendation. | - | 12 | - | 6 |
| | Итого (часов): | - | 72 | - | 36 |
| | **Форма контроля** | ***зачет с оценкой*** | | | |
| | **Всего часов за 1 семестр** | *108 / 3 з.е.* | | | |

| Темы дисциплины | | Количество часов (по формам обучения) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Очная | | | |
| № | Наименование | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Самост. работа *(в т.ч. КР / КП)* |
| 8 | E-Commerce, Its Advantages and Disadvantages of E-Commerce. Trends for the Future. | - | 10 | - | 4 |
| 9 | Companies and Management. Business and Businesses. | - | 10 | - | 6 |
| 10 | Employees and Management. Personnel and HR. Managers and Executives. | - | 10 | - | 6 |
| 11 | The Profile of an Effective Manager. Manager's Job. | - | 12 | - | 6 |
| 12 | Setting up a Business. Company Performance. Going on Stock Market. | - | 10 | - | 4 |
| 13 | Globalization: What is Globalization? What are the Potential Benefits? | - | 10 | - | 6 |
| 14 | Globalization: the Origins of Globalization. What's New about Globalization? Brand as a Moving Force of Globalization. | - | 10 | - | 4 |
| | Итого (часов): | - | 72 | - | 36 |
| | **Форма контроля** | ***экзамен, 36 час.*** | | | |
| | **Всего часов за 2 семестр** | *144 / 4 з.е.* | | | |
| 15 | Foreign Exchange Market. Speculation. Government Intervention. | - | 9 | - | 4 |
| 16 | Workers in a Market Economy. Education and Training. Prices and Wages. | - | 9 | - | 4 |
| 17 | Government in a Market Economy. Pollution and External Costs. | - | 9 | - | 4 |
| 18 | Government in a Market Economy. Income and Social Welfare. | - | 9 | - | 4 |
| 19 | The Economy of the Russian Federation. Industry. Agriculture. | - | 9 | - | 4 |
| 20 | The Economy of the Russian Federation. Financial Sector. | - | 9 | - | 4 |
| 21 | The Economy of the Russian Federation. Transportation. | - | 9 | - | 6 |
| 22 | Regulations of International Business. Foreign Trade Zones. | - | 9 | - | 6 |
| | Итого (часов): | - | 72 | - | 36 |
| | **Форма контроля** | ***зачет с оценкой*** | | | |
| | **Всего часов за 3 семестр** | *108 / 3 з.е.* | | | |
| 23 | Monopolistic Competition and Economic Efficiency. | - | 8 | - | 4 |
| 24 | Offshore Industry. The Reasons and Benefits for Going Offshore. | - | 8 | - | 4 |
| 25 | Advertising Promotions. Advertising Strategies. Print and Broadcast Media. | - | 10 | - | 6 |
| 26 | Types of Advertising. Regulation of Advertising. Personal Selling Promotions. | - | 10 | - | 6 |

| Темы дисциплины | | Количество часов (по формам обучения) | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Очная | | | |
| № | Наименование | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Самост. работа *(в т.ч. КР / КП)* |
| 27 | Sales Promotions. Publicity and Public Relations Promotions. | - | 10 | - | 4 |
| 28 | Small Business Advertising. Distributing Goods and Services. | - | 10 | - | 4 |
| 29 | Money. Metallic Money and Coinage. Paper Money. The Value of Money. | - | 8 | - | 4 |
| 30 | Money in Voyage. Card, Check or Cash? Traveler's checks. | - | 8 | - | 4 |
| Итого (часов): | | - | 72 | - | 36 |
| **Форма контроля** | | ***экзамен, 36 час.*** | | | |
| **Всего часов за 4 семестр** | | *144 /4 з.е.* | | | |
| **Итого по дисциплине** | | **-** | **288** | **-** | **144** |
| **Всего по дисциплине** | | **504 / 14 з.е.** | | | |

## СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

**Тема 1. Business in a Market Economy. Competition and Productivity.**
***Ведение бизнеса в рыночной экономике. Конкуренция и продуктивность.***

Интонации, акцентуации и ритм нейтральной речи в английском языке; особенности стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации. Культура ведения бизнеса. Создание условий производства. Организация работы. Ответственность. Структура фразы. Четыре формы глагола в английском языке и их употребление.

**Тема 2. Command and Market Economies. Markets.**
***Плановая и рыночная экономики. Рынки.***

Образование и употребление настоящего времени простого, продолженного, совершенного видов. Характерные черты плановой и рыночной экономики. Определение объема выпускаемой продукции. Инфляция. Безработица. Выпуск наукоемкой продукции. Процветание.

**Тема 3. Consumers in a Market Economy. Prices and Consumer Incomes.**
***Потребители в рыночной экономике. Цены и доходы потребителей.***

Образование и употребление прошедшего времени простого, продолженного, совершенного видов. Роль потребителей в рыночной экономике. Роль поставщиков в рыночной экономике. Факторы, влияющие на изменение цен. Уровень дохода. Конкурентоспособность товаров на рынке.

**Тема 4. Product Positioning. Controlling Sales Volume. The Product.**
***Позиционирование продукта. Продукт.***

Употребление определенного и неопределенного артиклей. Нулевой артикль и случаи его употребления. Продукт. Производитель. Упаковка. Потребитель. Мотивы и

предпочтения. Бренды. Дизайн, защита, транспортировка, условия хранения продукта. Позиционирование продукта. Объем продаж.

**Тема 5. Advertisement as a Service. Promotional Objectives, Strategies, and Tools**.
***Реклама как услуга. Стратеги и инструменты продвижения товара.***

Определительные придаточные предложения и их употребление. Сочетание существительных в английском языке. Цель рекламы. Продвижение товара на рынок. Испытание нового продукта потребителями. Фокус-группа. Стратегии продвижения. Потребительское решение. Рекламная кампания. Функции рекламы.

**Тема 6**. **Getting a Job. How to Create a Good Impression at the First Interview.**
***Поиск работы. Как создать благоприятное впечатление при приеме на работу.***

Образование и употребление настоящего времени простого, продолженного, совершенного видов. Построение карьеры своей мечты. Познание себя. Определение целей. Составление плана действий. Составление резюме. Разделы резюме. Принципы составления резюме. Собеседование при приеме на работу. Правила поведения кандидата на должность во время собеседования. Создание первого впечатления.

**Тема 7. Getting a Job. Writing a Cover Letter and a Letter of Recommendation.**
***Поиск работы. Сопроводительные письма. Письма-рекомендации.***

Настоящее совершенное время и прошедшее простое время: значение и употребление.

Составление сопроводительного письма, основные принципы. Примеры сопроводительных писем. Составление письма-рекомендации, основные принципы. Примеры писем- рекомендаций.

**Тема 8. E-Commerce, Its Advantages and Disadvantages of E-Commerce. Trends for the Future.** ***Электронная коммерция, ее преимущества и недостатки.***

Настоящее совершенное и продолженное время. Сравнительный анализ Значение и употребление. Электронная коммерция. Преимущества и недостатки электронной коммерции. Счета-фактуры. Платежи и переводы через банк. Ежемесячные сборы. Конкурентоспособность фирмы. Развитие электронной коммерции и перспективы на будущее.

**Тема 9. Companies and Management. Business and Businesses.**
***Компании и менеджмент.***

Образование и употребление прошедшего совершенного и продолженного времени. Согласование времен. Компании и предприятия. Дочерние компании и компании-основатели. Финансовый директор. Некоммерческие организации. Благотворительные фонды. Паевые фонды. Корпорации. Акционерные компании.

**Тема 10. Employees and Management. Personnel and HR. Managers and Executives.**
***Работники менеджмент. Персонал и человеческие ресурсы.***

Страдательный залог простых времен. Примеры и случаи употребления в устной и письменной речи. Работники компании. Работодатели. Персонал. Штат. Менеджмент и администрирование. Головной офис. Менеджеры. Человеческие ресурсы. Совет директоров. Председатель. Президенты и вице-президенты компаний. Зоны ответственности.

**Тема 11. The Profile of an Effective Manager. Manager's Job.**

***Характеристики успешного менеджера.***

Согласование времен. Будущее с точки зрения прошлого. Модальные глаголы. Основные характеристики успешного менеджера. Функции менеджера. Управление исполнителями. Контроль процесса исполнения. Гибкость и творческий подход. Принятие решений. Мотивация работников. Здоровая работа предприятия, пути достижения и поддержания.

**Тема 12. Setting up a Business. Company Performance. Going on Stock Market.**

***Открытие фирмы. Выход на рынок ценных бумаг.***

Образование и употребление форм страдательного залога перфектных времен. Открытие фирмы. Необходимые документы. Форма организации для бизнеса. Акционеры-основатели. Первоначальные инвестиции. Облигации. Банкротство компании. Компании с ограниченной ответственностью. Акции (простые и привилегированные). Налогообложение. Расходы на приобретение оборудования. Балансовый отчет.

**Тема 13. Globalization: What is Globalization? What are the Potential Benefits?**

***Глобализация. Потенциальные плюсы.***

Модальные глаголы should / ought. Их семантическое значение и случаи употребления. Положительные и отрицательные стороны глобализации. Влияние глобализации на нашу жизнь и ежедневную активность. Международные компании. Торговые знаки как символы эпохи. Всемирное признание.

**Тема 14. Globalization: the Origins of Globalization. What's New about Globalization? Brand as a Moving Force of Globalization.**

***Истоки глобализации. Бренд как движущая сила глобализации.***

Образование и употребление форм страдательного залога продолженных времен. Истоки глобализации. Как глобализация заставляет компании повышать качество товаров. Бренд как движущая сила глобализации.

**Тема 15. Foreign Exchange Market. Speculation. Government Intervention.**

***Рынок иностранной валюты. Государственное вмешательство.***

Односложные и многосложные прилагательные. Степени сравнения прилагательных. Мировой валютный рынок. Брокеры и дилеры как основные игроки на мировом валютном рынке. Инвестиции. Национальная валюта. Курс обмена валюты. Факторы, влияющие на мировой валютный рынок.

**Тема 16. Workers in a Market Economy. Education and Training. Prices and Wages.**

***Работники в рыночной экономике. Образование, обучение, заработная плата.***

Инфинитив. Виды инфинитива, его функции в предложении, способы перевода на русский язык. Работники в рыночной и плановой экономиках. Претенденты на должность. Работодатели. Квалификация. Навыки и умения. Обучение и специальное образование. Поиск хорошо оплачиваемой работы. Устройство на работу. Размер зарплаты. Выплата пенсий.

**Тема 17. Government in a Market Economy. Pollution and External Costs.**

***Роль государства в рыночной экономике. Затраты на защиту окружающей среды.***

Употребление в устной и письменной речи модальных глаголов с разными видами инфинитива. Роль государства в рыночной экономике. Сохранение стабильности экономики. Активная экономическая политика. Затраты на защиту окружающей среды. Затраты на обеспечение образования. Внешний экономический эффект.

**Тема 18. Government in a Market Economy. Income and Social Welfare.**
***Роль государства в рыночной экономике. Социальная защита населения.***

Герундий и его функции в предложении, способы перевода герундия на русский язык. Доходы. Социальная защита за счет налогов. Монетарная и фискальная политика. Инфляция. Борьба с безработицей. Конкурентоспособность образованных людей. Поддержание национальной валюты государством.

**Тема 19. The Economy of the Russian Federation. Industry. Agriculture.**
***Экономика Российской Федерации. Промышленность и сельское хозяйство.***

Сложное подлежащее. Глаголы, с которыми употребляется эта структура, и правило перевода на русский язык. Российская экономика – многоотраслевой комплекс. Высокоразвитая промышленность как основа экономики страны. Машиностроение. Металлургия. Легкая промышленность. Энергетический комплекс. Химическая промышленность. Сельское хозяйство. Частные фермерские хозяйства. Климатические особенности. Сельскохозяйственные предприятия. Чернозем.

**Тема 20. The Economy of the Russian Federation. Financial Sector.**
***Экономика Российской Федерации. Финансовый сектор.***

Причастие. Формы причастия и его функции в предложении. Правило перевода на русский язык. Политика по стабилизации национальной валюты. Займы на приобретение квартир. Работа банковской системы. Центральный банк. Ценные бумаги. Акции. Индивидуальные предприниматели. Общество с ограниченной ответственностью. ЗАО. ОАО. ГУП. Фонды.

**Тема 21. The Economy of the Russian Federation. Transportation.**
**Э*кономика Российской Федерации. Транспорт.***

Сложное дополнение. Правило перевода сложного дополнения на русский язык. Выгодное географическое положение как фактор развития транспортной системы. Виды транспорта. Воздушные пути. Железнодорожный транспорт. Модернизация транспортной инфраструктуры. Порты. Торговый флот. Современные суда. Перевозка грузов.

**Тема 22. Regulations of International Business. Foreign Trade Zones.**
***Регулирование международной торговли. Свободные экономические зоны.***

Условные предложения. Первый и второй типы условных предложений. Способы перевода на русский язык. Регулирование международной торговли. Запрет на импорт и экспорт определенных продуктов. Военные, санитарные, политические, моральные причины. Эмбарго. Санкции. Свободные экономические зоны. Отсутствие налогообложения. Льготное налогообложение.

**Тема 23. Monopolistic Competition and Economic Efficiency.**
***Монополистическая конкуренция и экономическая эффективность.***

Условные предложения. Третий и смешанный типы условных предложений. Способы перевода на русский язык. Монополистическая конкуренция и экономическая эффективность. Роль конкуренции в современной экономике. Экономические соперники. Цель маркетолога – предсказать спрос на товар. Отсутствие барьеров как необходимое условие свободной конкуренции. Определение стоимости товара продавцами.

**Тема 24**. **Offshore Industry. The Reasons and Benefits for Going Offshore.**
***Причины и преимущества открытия оффшорных компаний.***

Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения. Перевод на русский язык. Оффшорные компании. Открытие компаний под юрисдикцией государства. Конфиденциальность как важная особенность оффшоров. Отсутствие законодательных

ограничений и таможенных пошлин. Освобождение от налогов. Общество с ограниченной ответственностью как основной вид компаний, открываемый в оффшорах.

**Тема 25. Advertising Promotions. Advertising Strategies. Print and Broadcast Media.**
***Рекламная кампания. Рекламные стратегии. Печатные и вещательные средства.***

Пунктуация в английском языке. Правила пунктуации. Сравнительный анализ русской и английской пунктуации. Продвижение товара. Рекламная кампания. Рекламные стратегии. Цель рекламы. Телереклама как наиболее эффективная реклама? Реклама на радио. Хорошая реклама как способ устранения конкурентов. Расходы на рекламу. Рекламный цикл.

**Тема 26. Types of Advertising. Regulation of Advertising. Personal Selling Promotions.**
***Виды рекламы: прямая и персональная. Регулирование рекламы.***

Правило перевода предложений с had better/would rather и использование инфинитива после этих выражений. Виды рекламы: прямая и персональная. Типы рекламных кампаний. Регулирование рекламы. Личные продажи. Специалисты, вовлеченные в производство рекламы.

**Тема 27. Sales Promotions. Publicity and Public Relations Promotions.**
***Способы стимулирования сбыта. Паблисити и PR.***

Употребление предлогов в английском языке. Виды и типы предлогов. Стимулирование сбыта. Способы стимулирования сбыта. Купоны. Бесплатные образцы. Торговые шоу. Соревнования. Паблисити. PR. Общественные отношения как важная сфера деятельности компаний.

**Тема 28. Small Business Advertising. Distributing Goods and Services.**
***Реклама малого бизнеса. Распределение товаров и услуг.***

Идиомы в английском языке. Виды и типы идиоматических выражений, и их перевод. Внутренний/местный рынок. Национальный рынок. Международный рынок. Реклама малого бизнеса. Распределение товаров и услуг. Продвижение товаров на рынок. Установление цены на продукт.

**Тема 29. Money. Metallic Money and Coinage. Paper Money. The Value of Money.**
***Деньги как главный инструмент экономики. Покупательная способность денег.***

Предложения с безличным местоимением One. Деньги как главный инструмент экономики. Валюта государства как признак его суверенитета. Монеты. Бумажные деньги. Наличные деньги. Функции денег. Стоимость денег. Инфляция. Покупательная способность денег.

**Тема 30. Money in Voyage. Card, Check or Cash? Traveler's checks.**
***Деньги в путешествии. Трэвэл-чеки различных достоинств.***

Повторение всех грамматических структур. Деньги в путешествии. Преимущества и недостатки использования банковских карт и наличных денег. Банкоматы. Трэвэл-чеки различных достоинств. Комиссионные за производимые операции.

## 7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа не предусмотрена

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: Приложение 1.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

### 9.1. Рекомендуемая литература:


1. Английский язык для бакалавров экономических специальностей [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.Ю. Першина. – 3-е изд., стер. – М.: Флинта, 2017. – 113 с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=115109
2. Комаров А.С. A Practical Grammar of English for Students = Практическая грамматика английского языка для студентов: учебное пособие / Комаров А.С. - 3-е изд., стер. - М.: Флинта, 2017. – 243 с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115590&sr=1
3. Евсюкова Т.В. Английский язык: для экономических специальностей: Т.В. Евсюкова, С.И. Локтева. – 4-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2017. – 357 с.
Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93663
4. Качалова К.Н. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами: учебник / К.Н. Качалова, Е.Е. Израилевич. – Санкт-Петербург: КАРО, 2018. – 608 с.
Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574452
5. Александрова Л.И. Write effectively. Пишем эффективно [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Л.И. Александрова. - 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2021. – 184 с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=57618
6. Беляева И.В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации: учебное пособие / И.В. Беляева, Е.Ю. Нестеренко, Т.И. Сорогина; науч. ред. Е.Г. Соболева. – 3-е изд., стер. – Москва: Флинта: Уральский федеральный университет (УрФУ), 2017. – 133 с.
Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482141
7. Зайцева Л.А. Английский язык в рекламе: учебное пособие / Л.А. Зайцева. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2017. – 110 с.
Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103498
8. Иностранный язык (английский язык): практикум / авт.-сост. М.В. Межова; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт и др. – Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 212 с.
Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472618
9. Кузнецова А.Ю. Грамматика английского языка: от теории к практике / А.Ю. Кузнецова. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2017. – 152 с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114942&sr=1
10. Симонова К.Ю. Английский для PR-специалистов: учебное пособие / К.Ю. Симонова; Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. - Омск: Издательство СибГУФК, 2008. - 108 с.
Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274511
11. Шевелева С.А. Деловой английский: учебное пособие для студентов вузов / С.А. Шевелева. 2-е изд., перераб. и доп.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 382 с.

Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=436816
12. Шевелева С.А. Грамматика английского языка: учебное пособие для студентов вузов / С.А. Шевелева. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 423 с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114804

**9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.**

При осуществлении образовательного процесса по данной учебной дисциплине предполагается использование:

**Лицензионное программное обеспечение**:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
3. Kaspersky Endpoint Security KL4863RAPFQ (Договор: Tr000583293).

**Свободно распространяемое программное обеспечение:**

1. Браузер Google Chrome;
2. Браузер Yandex;
3. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF;
4. ZOOM - программа для организации видеоконференций.

**9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. https://biblioclub.ru/- университетская библиотечная система online Библиоклуб.ру
2. http://window.edu.ru/ - единое окно доступа к образовательным ресурсам
3. https://uisrussia.msu.ru/ - базы данных и аналитических публикаций университетской информационной системы Россия
4. https://www.elibrary.ru/ - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
5. http://www.consultant.ru/ - справочная правовая система КонсультантПлюс
6. https://gufo.me/ - справочная база энциклопедий и словарей Gufo.me
7. https://slovaronline.com - поисковая система по всем доступным словарям и энциклопедиям
8. https://www.tandfonline.com/ - коллекция журналов Taylor&Francis Group, включает в себя около двух тысяч журналов и более 4,5 млн. статей по различным областям знаний
9. https://onlinelibrary.wiley.com/ - онлайн-библиотека нового поколения. Содержит рецензированные материалы для филологов, профессионалов в коммерческой деятельности и специалистов в информационной сфере
10. http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/ - банк аутентичных текстов на английском языке
11. www.englishgrammar.org - уроки английского on-line
12. www.englishtips.org – аудио курсы на английском языке
13. http://www.glossary.ru/ - Глоссарий.ру (служба тематических толковых словарей)
14. http://www.focusenglish.com - Информационная система Everyday English in Conversation
15. https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences - База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области

16. https://dictionary.cambridge.org/ru/ - On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary

17. http://www.cambridge.org/ru/elt/catalogue/subject - официальный сайт издательства Кембриджского университета

18. www.oup.com - официальный сайт издательства Оксфордского университета

19. www.britishcouncil.com - официальный сайт Британского совета

20. www.ft.com - официальный сайт газеты “Financial Times”

21. www.bbc.com - официальный сайт службы BBC

22. www.bbc.co.uk/news - официальный сайт BBC (новости)

23. http://study-english.info/ - сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Данные аудитории, а также помещения для самостоятельной работы студентов, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины, подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Аудитория оснащена:

а) учебной мебелью: столы, стулья, доска маркерная учебная;

б) стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41, экран, колонки;

в) наглядные пособия в цифровом виде, слайд-презентации, видеофильмы, макеты и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины;

г) персональные компьютеры, подключенные к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

Помещение для самостоятельной работы. Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения:

а) учебной мебелью: столы, стулья, доска маркерная учебная;

б) стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41, экран, колонки;

в) персональные компьютеры, подключенные к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Важным компонентом является самостоятельная работа студентов: самостоятельное чтение и перевод текстов по направлению и тематике будущей профессиональной деятельности, составление тематического словаря, выполнение грамматических упражнений, составление рефератов, аннотаций, письменных высказываний, подготовка к устным выступлениям (доклад, сообщение, презентация).

Аудиторная и внеаудиторная работа студентов выполняется (при непосредственном/опосредованном контроле преподавателя) по учебникам и учебным пособиям, и по оригинальной современной литературе. В рамках дисциплины иностранный язык предполагается изучение базовых аспектов языка, включающих овладение студентами навыками произношения и чтением транскрипции, получение студентами грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию общего характера (межкультурную коммуникацию) без искажения смысла при устном и письменном общении, знание грамматических явлений, характерных для профессиональной речи. Студент должен владеть лексическим минимумом в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, получить знания о культуре, традициях стран изучаемого языка, правилах речевого этикета. Предполагается также выработать у студентов навыки чтения (просмотрового, с целью получения определенной информации) и навыков перевода прагматических текстов по широкому и узкому профилю специальности, текстов страноведческого характера и художественных текстов. Студент должен различать различные стили: обиходно-литературный, официально-деловой, научный, стиль художественной литературы. Студент должен понимать диалогическую и монологическую речь в сфере бытовой и профессиональной коммуникации (аудирование), а также овладеть такими видами речевых произведений, как аннотация, реферат, тезисы, сообщения, частное письмо, в том числе E-mail, деловое письмо, биография (резюме).

Работа ведется по следующим направлениям:

- обучение грамматике;
- обучение приемам чтения;
- обучение говорению;
- обучение работе с газетным текстом;
- обучение практике перевода с иностранного языка на русский;
- обучение некоторым аспектам письменной речи.

Данный курс систематизирует имеющиеся у студентов знания грамматики иностранного языка, приобретенные ими в процессе обучения в средней школе, и углубляет их, рассматривая некоторые сложные грамматические явления, которые могут представлять трудности для понимания и адекватного перевода профессиональной литературы на русский язык. Обучение основным приемам чтения помогает студентам овладеть определенными навыками чтения (просмотровое, поисковое и пр.) и понимания текстов различного характера, содержащих сложные грамматические конструкции и большое количество незнакомой лексики. Большое внимание в курсе уделяется работе с газетной статьей на иностранном языке. Студентам предоставляются образцы статей современной оригинальной прессы того уровня сложности, который обычно дается на экзамене.

Студент должен владеть лексическим минимумом в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, причем последним уделяется особое внимание; грамматическим материалом, обеспечивающим адекватное понимание

научной литературы по специальности и текстов общественно-политической тематики (видовременная система в активном и пассивном залоге; модальные глаголы; сложные синтаксические конструкции; способы передачи косвенной речи); основными навыками чтения и перевода текстов по профилю специальности; приемами письменной речи для написания официальных писем, сообщений и докладов по теме научного исследования; диалогической и монологической речью для коммуникативных ситуаций официального общения; основными приемами реферирования и аннотирования научной литературы и общественно-политических текстов.

Для эффективного общения на иностранном языке должны быть сформированы следующие компетенции, комплекс которых составляет структуру коммуникативной компетенции:

- лингвистическая (языковая) компетенция, т.е. владение языковым материалом для его использования в виде речевых высказываний, а также для самостоятельной работы с литературой профильного характера;
- дискурсивная (речевая) компетенция, т.е. способность понимать и достигать связности в восприятии и порождении отдельных высказываний в рамках коммуникативно-значимых речевых образований;
- социолингвистическая компетенция, т.е. способность использовать языковые единицы в соответствии с ситуациями общения;
- социально-культурная компетенция, т.е. знакомство с социально-культурным контекстом функционирования языка, знание о национально-культурных особенностях страны изучаемого языка.

Успешное освоение программы курса предполагает достижение обучаемыми «второго порогового (B2), второго порогового продвинутого (B2+) уровней» владения иностранным языком, наличия языковой и коммуникативной компетенции, необходимой для квалифицированной информационной и производственной деятельности. Главная цель обучения иностранному языку предполагает взаимосвязанное коммуникативное и социокультурное развитие студентов средствами иностранного языка и определяет специальные и общие учебные задачи.

Текущий контроль осуществляется в течение академических семестров в виде проверки домашних заданий, контрольных работ, устных ответов. Промежуточный контроль проводится в виде зачетов с оценкой (1,3 семестр) и экзаменов (2,4 семестр), на которых оценивается уровень овладения учащимися основными видами речевой деятельности и аспектами языка. Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки уровня знаний, умений, навыков, опыта практической деятельности студента. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью студентов на основе корректирующей обратной связи. Текущий контроль позволяет получать первичную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала, а также стимулировать регулярную и целенаправленную учебную и исследовательскую работу студентов.

Формы текущего контроля: Устный опрос студента (собеседование, индивидуальный опрос, фронтальный опрос, устные лексико-грамматические упражнения) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение разговорных навыков (монологической и диалогической речи) и иные коммуникативные навыки.

***Методические рекомендации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по освоению дисциплины***

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и деканатом.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использованием информационных средств; индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

*Для лиц с нарушениями зрения:*

– в печатной форме увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

*Для лиц с нарушениями слуха:*

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

*Приложение 1*

Автономная некоммерческая организация высшего образования
**«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»**

Факультет дизайна и моды
Кафедра гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

# Фонд оценочных средств

Текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине (модулю)

## Б1.О.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

**Для направления подготовки:**
54.03.01 Дизайн
(уровень бакалавриата)

**Типы задач профессиональной деятельности**:
*проектный*

**Направленность (профиль):**
«Арт-проектирование костюма»
«Дизайн костюма»
«Дизайн среды»
«Дизайн интерьера»
«Графический дизайн»
«Анимация»
«Иллюстрация»
«Дизайн в цифровой среде»
«Моушн-дизайн»

**Форма обучения**:
очная

**Москва 2023**

### *Результаты обучения по дисциплине*

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| **УК-4**<br>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | **УК-4.2.**<br>Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке | **Знает:** основы письменной и устной речи на иностранном языке<br>**Умеет:** находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке<br>**Владеет:** технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке |

### *Показатели оценивания результатов обучения*

| Семестр | Шкала оценивания | | | |
|---|---|---|---|---|
| | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| 1 - 4 семестр | **Не знает:**<br>основы письменной и устной речи на иностранном языке<br>**Не умеет:**<br>находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке<br>**Не владеет:**<br>технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке | **В целом знает:**<br>основы письменной и устной речи на иностранном языке, но допускает грубые ошибки<br>**В целом умеет:**<br>находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, но часто испытывает затруднения<br>**В целом владеет:**<br>технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке, но часто испытывает затруднения | **Знает:**<br>основы письменной и устной речи на иностранном языке, но иногда допускает ошибки<br>**Умеет:**<br>находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке, но иногда испытывает затруднения<br>**Владеет:**<br>технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке, но иногда испытывает затруднения | **Знает:**<br>основы письменной и устной речи на иностранном языке<br>**Умеет:**<br>находить, воспринимать и использовать информацию на иностранном языке<br>**Владеет:**<br>технологиями построения деловой коммуникации на иностранном языке |

**Критерии оценки письменного задания: написание открыток, е-майлов, частных писем и других творческих работ.**

| Балл | Содержание | Структура и связность | Лексика | Грамматика |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Соответствует всем требованиям задания | Информация и идеи следуют логически | Использует разнообразную и сложную лексику естественным образом, возможны редкие недочеты | Использует Разнообразные грамматические структуры с гибкостью и точностью, возможны редкие |
| 4 | Соответствует требованиям задания. Представляет понятный обзор основных трендов, различий и стадий. Ясно представляет и подчеркивает ключевые пункты/идеи, но ответ мог бы быть более развернутым | Логически организует информацию и идеи, понятное развитие мысли Использует ряд методов связности текста подходящим образом, но может быть недостаточное или избыточное использование связок | Использует достаточно разнообразную лексику для гибкости и точности Использует менее распространенную Некоторым пониманием стиля и словосочетания Возможны редкие ошибки в выборе слов, орфографии или словообразовании | Использует различные сложные конструкции Часто составляет предложения без ошибок Хорошо управляет грамматикой и пунктуацией, но может совершать некоторые ошибки |
| **3** | В целом выполняет задание, местами формат может быть неподходящий Приводит детали механически при отсутствии понятного обзора, может не быть данных, подтверждающих описание | Представляет информацию в соответствии с некой организацией, но может быть недостаточное развитие мысли Неверно, неточно использует связки Может повторяться из-за недостатка ссылок и перефразирования | Использует ограниченную лексику, соответствующую заданию Допускает заметные ошибки в орфографии или словообразовании, которые могут препятствовать пониманию | Использует ограниченное число конструкций Пробует составлять сложные предложения, но они менее точные по сравнению с простыми |
| **2** | Не удалось выполнить задание, неверно понял задание. Представляет ограниченные идеи, которые могут быть преимущественно нерелевантными/ повторяющимися | Не организует идеи логически. Может использовать ограниченный круг связок, которые могут не соответствовать логике идей | Использует очень ограниченную лексику и слабо управляет образованием слов и орфографией Ошибки могут сильно искажать идею | Пробует составлять различные предложения, но ошибки в грамматике и пунктуации преобладают и мешают пониманию |

## Критерии оценки устного ответа

| Балл | Беглость речи | Лексика | Грамматика | Произношение |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Говорит бегло без повторений или исправлений. Говорит связно с использованием соответствующих связок. Полностью раскрывает тему. | Использует лексику на пройденную тему свободно и точно | Использует разнообразные структуры естественно и подходящим образом. Постоянно использует верные конструкции. | Использует полный спектр фонетических особенностей с точностью и тонкостью речь абсолютно понятна. |
| 4 | В целом говорит без заметных трудностей или потери логики. Свободно использует ряд логических связок. Паузы иногда связаны с поиском слов или грамматики, встречаются повторения или исправления. | Свободно использует лексику для обсуждения различных тем. | Использует ряд сложных конструкций свободно. Часто составляет предложения без ошибок, но некоторые грамматические ошибки повторяются. | Использует различные особенности произношения с небольшими ошибками; в целом, речь понятна, хотя произношение отдельных слов или звуков снижает ясность. |
| 3 | Свободно ведет простой разговор, но более сложная речь вызывает затруднения. Не может отвечать без заметных пауз, говорит медленно, с повторениями и исправлениями. | Может говорить на знакомые темы, но передает только основной смысл незнакомых тем и совершает частые ошибки в выборе слов. | Использует простые предложения и структуры, но подчиненные части предложения редки. Часто совершает ошибки, которые вызывают неверное. | Есть попытки контролировать функции, но с частыми провалами. Неправильное произношение, может вызвать некоторую сложность для слушателя. |
| 2 | Говорит с длинными паузами. Плохо связывает простые предложения. Использует только простые ответы, часто не может сообщить базовую информацию. | Использует простую лексику для сообщения личной информации. Не имеет достаточного словарного запаса для разговора на незнакомые темы. | Пытается использовать простые предложения, но с переменным успехом, полагается на заученные высказывания. Совершает многочисленные ошибки, за исключением в заученных предложениях. | Речь часто неразборчива. |

*Оценочные средства*

**Задания для текущего контроля**

**Пример контрольной работы (1 семестр):**

***Choose the right variant***

1. When the play, … the audience went home.
   A) had ended
   B) ended
   C) was ending
2. The interviewer asked me…my interests were.
   A) who
   B) if
   C) what
3. We … each other since our childhood.
   A) have known
   B) have been knowing
   C) know
4. How many books have you read … ?
   A) last year
   B) this year
   C) in 2000
5. While Tom … on his letter, the telephone … .
   A) worked … was ringing
   B) was working … was ringing
   C) was working … rang
6. My older sister …. in June next year.
   A) is married
   B) is getting married
   C) married
7. I saw Lucy and Steve this morning. They ……at the bus stop.
   A) waiting
   B) waited
   C) were waiting
8. Why don't you come for lunch tomorrow? I ……. work by then.
   A) will have finished
   B) am finished
   C) have finished
9. When … from his business trip?
   A) has he returned
   B) did he return
   C) was he returning
10. In the future, everyone … a robot at home.
    A) is having
    B) has
    C) will have
11. Soon cars … need a driver. They'll all be automatic.
    A) don't
    B) can't

C) won’t

12. What are you doing ... Friday afternoon?
    A) in
    B) at
    C)on
13. Look! The dog … on your sofa.
    A) play
    B) B plays
    C) C) is playing
14. My parents are coming to stay with me ... a week.
    A) since
    B) until
    C) for
15. Mum can’t come to the phone because she … dishes.
    A) will wash
    B) is washing
    C) washes
16. Could you pass me the pepper? It’s .... the table.
    A) in
    B) on
    C) from
17. Usually Sam walks to work but today she ….
    A) driving
    B) drives
    C) is driving
18. She …. on computer when the phone rang
    A) was playing
    B) is playing
    C) plays
19. Excuse ..., can I order a hot dog, please?
    A) you
    B) I
    C) me
20. The park…is opposite the bank is very beautiful.
    A) what
    B) that
    C) where

**Пример контрольной работы (2 семестр):**

***Choose the right variant***

1. In the future, everyone … a computer in their car.
A) is having
B) has
C) will have

2. Will you … the shopping or shall I?
A) doing
B) going to do
C) Do

3. Next year, I ... twenty.
A) will be
B) am being
C) can be

4. Soon cars ... use petrol. They'll all be electric.
A) don't
B) won't
C) aren't

5. We…very long. Only five minutes.
A) are not waiting
B) haven't been waiting
C) have been waiting

6. I think Diana ……the exam.
A) passes
B) will pass
C) will be pass

7. In the future, everyone … a robot at home.
A) is having
B) has
C) will have

8. Soon cars … need a driver. They'll all be automatic.
A) don't
B) can't
C) won't

9. My older sister …. in June next year.
A) is married
B) is getting married
C) married

10. If anybody phones, tell … I'm not in the office.
A) him
B) her
C) them

11. I've left my pen at home. Can I borrow…?
A) yours
B) you
C) your

12. If you … ice, it melts.
A) will heat
B) heat
C) are heating

13. He needs … new car. He should by one soon.
A) some
B) the

C) a

14. I … in ghosts.

A) am not believing
B) believe not
C) don’t believe

15 … I have a glass of water, please?

A) Must
B) Will
C) Can

**Пример контрольной работы (3 семестр):**

**Вариант А**

***Choose the right variant***

1. William Shakespeare … Romeo and Juliet.
a) write
b) wrote
c) is written
2. “Oliver Twist” and “Domby and Son” … by Charles Dickens.
a) is written
b) are written
c) were written
3. In 1926 the theatre … by fire.
a) is destroyed
b) was destroyed
c) destroyed
4. The shop … at nine every day.
a) is opened
b) was opened
c) will be opened
5. William Shakespeare … in Stratford-upon-Avon.
a) were born
b) is born
c) was born
6. London is the place where many famous writers …
a) were born
b) is born
c) was born
7. Many great writers … in Westminster Abbey.
a) are buried
b) buried
c) were buried
8. The Poet’s Corner …. by many people.
a) was known
b) are known
c) is known
9. The English language …. all over the world.
a) speak
b) was spoken
c) is spoken

10. Jane Austen … in the Bath between 1800 and 1806.
a) lived and worked
b) was lived and worked
c) live and work
11. I..... go to see the doctor last week because I was very ill.
A) must
B) must to
C) had to
12. I could ..... bought that car but I didn't have enough money to pay for the petrol.
A) had
B) have
C) have to
13. I ..... go now because I am already late for my class.
A) must
B) had
C) have to
14. I may ..... able to come to your party if I have the time.
A) be
B) being
C) being to
15. Do you ..... clean the house every day or every week?
A) must
B) have
C) have to
16. I ..... speak French without a problem now because I have had many lessons.
A) may
B) can
C) have
17. They ..... do their homework today because it is a holiday at the school.
A) must not
B) don’t have
C) don’t have to
18. I ..... help you with your shopping because you have a lot of bags.
A) ought
B) ought to
C) thought
19. When will you ..... come and see us in our new house?
A) can
B) be able to
C) have to
20. I may ..... go to Paris next week because there is a very big exhibition there.
A) have
B) have to
C) had

**Вариант В**

***Choose the right variant***

1. Burn’s poems ….all over the world.
a) recited
b) are recited
c) is recited
2. Shakespeare’s works …read all over the world.
a) is read

b) were read
c) are read
3. Yesterday I … a very interesting book.
a) read
b) am reading
c) am read
4. The State Turgenev Museum ....in the author’s native town of Oriol.
a) open
b) opened
c) was opened
5. William the Conqueror …the Tower of London in the 11th century.
a) build
b) built
c) was built
6. St Paul’s Cathedral …. by Sir Christopher Wren in the 17th century.
a) build
b) were built
c) was built
7. Columbus … America.
a) discovered
b) discover
c) is discovered
8. Italian … in Italy.
a) are spoken
b) is spoke
c) is spoken
9. Da Vinci … the Mona Lisa
a) painted
b) is painted
c) paint
10. Penicillin … by Fleming.
a) is discover
b) was discovered
c) discovered
11. I..... be really mean to her, but I don't want to treat her like that.
A) need
B) could
C) could have
12. You ..... follow the law or you will go to jail.
A) could have
B) need
C) must
13. I ..... go to the wedding. I have to work on the same day.
A) could have
B) need
C) can’t
14. I really ..... be angry with him. It's not his fault
A) haven’t
B) shouldn’t
C) couldn’t have
15. I ..... go to Hawaii this year. I've almost saved up enough money for the flight.
A) might

B) don’t have
C) need
16. She ..... speak for a moment. She was too emotional.
A) must have
B) should
C) couldn’t
17. Do you ..... to work on Sundays?
A) have
B) must
C) should
18. I ..... to pay for this traffic ticket on time.
A) have
B) must
C) should
19. It ..... rain tomorrow. The weather forecast doesn't look good right now.
A) might
B) have
C) need
20. Let's go fishing tomorrow. Do you think you ..... come over at 5 am so we can get on the lake early in the morning?
A) can
B) need
C) have

**Пример контрольной работы №1 (4 семестр):**

***I. Choose the right translation***
1. I'm glad to meet you.
A) Я рад с вами познакомиться. B) Я рад был с вами познакомиться.
2. I want you to read a poem.
A) Я хочу, чтобы вы прочитали стихотворение. B) Я хочу прочитать стихотворение.
3. He is glad to hear about our visit.
A) Он рад, что услышал о нашем приезде. B) Он рад услышать о нашем приезде.
4. He is glad to have heard about our visit.
A) Он рад услышать о нашем приезде. B) Он рад, что услышал о нашем приезде.
5. He heard Nataly speaks over the telephone
A) Он слышал, что Натали говорит по телефону. B) Он слышал, как Натали говорила по телефону.

***II. Choose the right variant***
1. I saw her ... into the building.
A) to come
B) coming
C) come
2. I believed you ... three mobile phones.
A) to have
B) having
C) have

3. He made me ... the window.
A) to close
B) closing
C) close
4. I saw them ... in the park.
A) to play
B) playing
C) play
5. She believes Mark ... a good guy.
A) to be
B) being
C) be
6. I saw you ... in the park. Everybody liked it!
A) to dance
B) dancing
C) dance
7. Mr. Smith saw her friends ... the classroom.
A) to leave
B) leaving
C) leave
8. His mum wants him ... his homework.
A) to do
B) doing
C) do
9. Shh! I hear someone ....
A) to cry
B) crying
C) cry
10. He can’t make me ... this!
A) to do
B) doing
C) do
11. I like him ... this task so well.
A) to do
B) doing
C) do
12. I heard my mum ... me.
A) to call
B) calling
C) call
13. Mr. Brown would like his son ... a surgeon.
A) to become
B) becoming
C) become
14. I want ... more languages.
A) to learn
B) learning
C) learn
15. Don’t let him ... you.
A) to fool
B) fooling
C) fool

Оценка за контрольную работу формируется следующим образом:
- оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо» - 70-84% правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» - 40-69% правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» - менее 39% правильных ответов.

**Пример контрольной работы №2 (4 семестр):**

***I. Choose the right option***

1. If I ___ my entrance exams I ___ the happiest man in the world.
A) passed / would have been
B) will pass / be
C) pass / shall be
2. What ___ you ___ if the train ___ in time?
A) will be / doing / come
B) did / will not come
C) will / do / doesn't come
3. If you ___ tickets we ___ Paris.
A) will buy / shall visit
B) buy / shall visit
C) buys / visited
4. If you are free, watch the film they ___ on TV.
A) had showed
B) showed
C) are showing
5. If my friend ___ to our town next year I ___ him the sights of the city.
A) shall come / show
B) comes / shall show
C) has come / is showing
6. If he ___ in Tokyo he ___ us.
A) was / will visit
B) were / would visit
C) will be / will visit
7. What would you do if a millionaire ___ you a lot of money.
A) gave
B) give
C) will give
8. If I ___ the car myself I ___ you use it.
A) needed / would let
B) don't need / would let
C) didn't need / would let
9. If I ___ you I ___ never her.
A) am / shall forgive
B) was / don't forgive
C) were / would forgive
10. Many people would be out of work if that factory ___ down.
A) had been closed
B) were closed
C) was closing

11. The boy ___ at home an hour before, if he ___ his school at one o'clock last Monday.
A) would be / had left
B) was / would leave
C) would have been / had left
12. If you ___ him yesterday he ___ you everything.
A) asked / told
B) had asked / would have told
C) asked / would tell
13. If you ___ to me yesterday, we ___ this article.
A) came / shall translate
B) would come / should translate
C) had come / should have translated
14. She ___ if she ___ that she was ill.
A) won't go out / knows
B) didn't go out / knew
C) wouldn't have gone out / had known
15. "I ___ my work if you___ me then. Thank you."
A) shan't finish / don't help.
B) haven't finished / don't help.
C) shouldn't have finished / hadn't helped.

***II. Underline the correct form to make conditional sentences.***

1. If Rita opens /will open a boutique in the High Street, she'll make lots of money.
2. If the economy doesn't improve, lots of businesses will close / would close down.
3. The company was / would be more successful if it spent more money on advertising.
4. If the employees of a company are/were happy, they work harder.
5. We might sell our business if it makes / would make another loss this year.

**Пример контрольной работы №3 (4 семестр):**

***I. Match the punctuation mark with its name***

| | | |
|---|---|---|
| 1) | . | inverted commas / quotation marks |
| 2) | ! | hyphen |
| 3) | ; | colon |
| 4) | : | note of interrogation / question mark |
| 5) | ? | apostrophe |
| 6) | ‘ | comma |
| 7) | “ “ | note of exclamation / exclamation mark |
| 8) | — | full stop / period |
| 9) | , | brackets / parenthesis |
| 10) | [ ], ( ) | semicolon |

***II. Choose the right variant***

1. If someone is ill, what do you do?
a) take after them
b) look for them
c) look after them

2. If you decide or arrange to do something at a later time, you
a) take after them
b) look for them
c) look after them

3. What phrasal verb with GIVE means to stop doing something?
a) give up
b) give in
c) give out
4. Last night someone broke_____ my house and stole my computer.
a) up
b) down
c) into

5. If you want someone to wait for you, what do you say?
a) Move on!
b) Hold on!
c) Get out!

6. Complete the following joke: - Why are ghosts bad at telling lies? - Because you can always_____ through them.
a) put
b) see
c) get

7. If you look down on cheap cafes, you
a) see them from the top windows of your flat
b) like to have lunch there
c) consider them not good enough for you

8. Nick is leaving for Rome tomorrow. We're all going to the airport to see him_____.

a) through
b) off
c) out

9.'To get on with someone' means:
a) to get angry with someone
b) to have a good relationship with someone
c) to work with someone

10. Rachel was driving home when suddenly her car broke
a) through
b) up
c) down

Оценка за контрольную работу формируется следующим образом:
- оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо» - 70-84% правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» - 40-69% правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» - менее 39% правильных ответов.

**Промежуточная аттестация**

**Примерные вопросы к зачету с оценкой (1 семестр):**

1. Интонации, акцентуации и ритм нейтральной речи в английском языке; особенности стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации.
2. Культура ведения бизнеса. Создание условий производства.
3. Структура фразы. Четыре формы глагола в английском языке и их употребление.
4. Образование и употребление настоящего времени простого, продолженного, совершенного видов.
5. Характерные черты плановой и рыночной экономики.
6. Образование и употребление прошедшего времени простого, продолженного, совершенного видов.
7. Роль потребителей в рыночной экономике.
8. Конкурентоспособность товаров на рынке.
9. Употребление определенного и неопределенного артиклей. Нулевой артикль и случаи его употребления.
10. Продукт. Производитель. Упаковка. Потребитель. Мотивы и предпочтения. Бренды.
11. Дизайн, защита, транспортировка, условия хранения продукта. Позиционирование продукта.
12. Определительные придаточные предложения и их употребление. Сочетание существительных в английском языке.
13. Цель рекламы. Продвижение товара на рынок.
14. Рекламная кампания. Функции рекламы.
15. Образование и употребление будущего времени простого, продолженного, совершенного видов.
16. Построение карьеры своей мечты. Познание себя. Определение целей.
17. Составление резюме. Собеседование при приеме на работу.

18. Настоящее совершенное время и прошедшее простое время: значение и употребление.

19. Составление сопроводительного письма, основные принципы. Примеры сопроводительных писем.

20. Составление письма-рекомендации, основные принципы. Примеры писем-рекомендаций.

**Примерные вопросы к экзамену (2 семестр):**

1. Настоящее совершенное и продолженное время. Сравнительный анализ Значение и употребление.

2. Электронная коммерция. Преимущества и недостатки электронной коммерции.

3. Конкурентоспособность фирмы. Развитие электронной коммерции и перспективы на будущее.

4. Образование и употребление прошедшего совершенного и продолженного времени. Согласование времен.

5. Компании и предприятия. Дочерние компании и компании-основатели.

6. Некоммерческие организации. Благотворительные фонды. Акционерные компании.

7. Страдательный залог простых времен. Примеры и случаи употребления в устной и письменной речи.

8. Работники компании. Работодатели. Персонал. Штат. Менеджмент и администрирование.

9. Человеческие ресурсы. Совет директоров. Председатель.

10. Согласование времен. Будущее с точки зрения прошлого.

11. Модальные глаголы.

12. Основные характеристики успешного менеджера.

13. Мотивация работников. Здоровая работа предприятия, пути достижения и поддержания.

14. Образование и употребление форм страдательного залога перфектных времен.

15. Открытие фирмы. Необходимые документы.

16. Модальные глаголы should / ought. Их семантическое значение и случаи употребления.

17. Положительные и отрицательные стороны глобализации. Влияние глобализации на нашу жизнь и ежедневную активность.

18. Образование и употребление форм страдательного залога продолженных времен.

19. Истоки глобализации. Как глобализация заставляет компании повышать качество товаров.

20. Бренд как движущая сила глобализации.

**Примерные вопросы к зачету с оценкой (3 семестр):**

1. Односложные и многосложные прилагательные. Степени сравнения прилагательных.

2. Мировой валютный рынок.

3. Национальная валюта. Факторы, влияющие на мировой валютный рынок.

4. Инфинитив. Виды инфинитива, его функции в предложении, способы перевода на русский язык.

5. Работники в рыночной и плановой экономиках. Обучение и специальное образование.

6. Устройство на работу. Размер зарплаты.

7. Употребление в устной и письменной речи модальных глаголов с разными видами инфинитива.
8. Роль государства в рыночной экономике.
9. Герундий и его функции в предложении, способы перевода герундия на русский язык.
10. Конкурентоспособность образованных людей.
11. Сложное подлежащее. Глаголы, с которыми употребляется эта структура, и правило перевода на русский язык.
12. Российская экономика – многоотраслевой комплекс.
13. Причастие. Формы причастия и его функции в предложении. Правило перевода на русский язык.
14. Сложное дополнение. Правило перевода сложного дополнения на русский язык.
15. Выгодное географическое положение как фактор развития транспортной системы.
16. Условные предложения. Первый и второй типы условных предложений. Способы перевода на русский язык.
17. Регулирование международной торговли.
18. Запрет на импорт и экспорт определенных продуктов. Военные, санитарные, политические, моральные причины. Эмбарго. Санкции.
19. Свободные экономические зоны.
20. Отсутствие налогообложения. Льготное налогообложение.

**Примерные вопросы к экзамену (4 семестр):**

1. Образование и употребление Present Simple.
2. Образование и употребление Present Continuous.
3. Образование и употребление Present Perfect.
4. Образование и употребление Past Simple.
5. Образование и употребление Past Continuous.
6. Образование и употребление Past Perfect.
7. Образование и употребление Future Simple.
8. Типы местоимений.
9. Страдательный залог.
10. Употребление герундия и инфинитива.
11. Сложное предложение.
12. Сравнение употребления Present Simple и Present Continuous.
13. Сравнить употребление Past Simple и Present Continuous.
14. Сравнить употребление определенного и неопределенного артиклей.
15. Согласование времен.
16. Степени сравнения прилагательных.
17. Сравнить употребление Active и Passive voice.
18. Сравнить употребление условных предложений.
19. Сравнить употребление герундия и инфинитива.
20. Пунктуация в английском языке.
21. Развитие частного бизнеса в рыночной экономике.
22. Преимущества и недостатки рыночной экономики и плановой экономики.
23. Роль потребителей и поставщиков в рыночной экономике.
24. Реклама как услуга. Цели и стратеги продвижения.
25. Продукт и его характеристики. Позиционирование продукта в умах потребителей.
26. Поиск работы. Как создать благотворное впечатление при приеме на работу.
27. Как правильно составить рекомендательное письмо и сопроводительное письмо.
28. Что такое электронная коммерция, ее преимущества и недостатки.

29. Виды компаний и управление ими. Некоммерческие организации.
30. Работники компании и менеджеры, их взаимодействие.
31. Профиль эффективного менеджера, его основные характеристики.
32. Как правильно основать новую компанию.
33. Глобализация, ее истоки. Каковы потенциальные преимущества.
34. Бренд как движущая сила глобализации.
35. Валютный рынок. Внутренние экономические и политические условия.
36. Работники и работодатели. Требования к умениям и навыкам; к условиям труда и заработной плате.
37. Участие и влияние правительственных структур на экономику.
38. Социальное обеспечение населению страны.
39. Экономика Российской Федерации. Промышленный сектор и сельское хозяйство.
40. Экономика Российской Федерации. Транспорт и его инфраструктура.
41. Экономика Российской Федерации. Финансовый сектор.
42. Регулирование международного бизнеса. Эмбарго и санкции.
43. Монополистическая конкуренция и экономическая эффективность.
44. Специфика функционирования оффшорных компаний.
45. Стратегии рекламы. Печатные и теле, радиовещательные средства.
46. Виды рекламы. Правовое регулирование рекламы.
47. Стратегии продвижения. Паблисити и общественные отношения.
48. Специфика создания рекламной кампании для представителей малого и среднего бизнеса.
49. Деньги, их стоимость. Монеты и купюры.
50. Деньги: кредитные карты, наличные, чеки. Плюсы и минусы использования.

**Пример текста для перевода к экзамену (4 семестр):**

**From Manager to Leader**

Ask anyone and they'll tell you. There's a difference between managers and leaders.

Ask them what that difference is and they may have a bit more difficulty. Suddenly the words become amorphous and undefined. Somehow leadership is an intangible - a charismatic component that some people have and others simply don't. That's why, according to the ubiquitous "they", it is such a rarity.

Wrong.

The difference between being a manager and being a leader is simple. Management is a career. Leadership is a calling.

You don't have to be tall, well-spoken and good looking to be a successful leader. You don't have to have that "special something" to fulfill the leadership role.

What you have to have is clearly defined convictions - and, more importantly, the courage of your convictions to see them manifest into reality. Only when you understand your role as guide and steward based on your own most deeply held truths can you move from manager to leader.

Whether the group you oversee is called employees, associates, co-workers, teammates or anything else, what they are looking for is someone in whom they can place their trust. Someone they know is working for the greater good - for them and for the organization. They're looking for someone not only that they can - but that they *want* to - follow.

Because it is only when you have followers -people who have placed their trust in you - that you know you have moved into that leadership role. And the way you see it is that your organization is transcending all previous quality, productivity, innovation and revenue achievements. You're operating at such a high level of efficiency that you're giving budget back to the corporation - and you're still beating your goals.

You're achieving what you always dreamed could be achieved. And not only that, but it's actually easier than you thought.

Because you're a leader. Because the classic command and control management model - which, contrary to popular belief still applies even in our most progressive 21st century companies - is no longer in play. Sure, controls are in place. Sure, you're solving problems that arise.

But it's not just you alone. You have the people in whom you've put your trust - and who have happily and safely reciprocated - to help you create organizational success.

**План и список выражений для реферирования или анализа статьи**

**THE PLAN AND LIST**
**OF USEFUL EXPRESSIONS**
**FOR RENDERING AND ANALYSING A TEXT**

| | **The plan for rendering a text** | **Some expressions to be used while rendering and analyzing a text** |
|---|---|---|
| 1. | The title of the article | The article is headlined….<br>The headline of the article I have read is...<br>**+comments**<br>**The author wants to draw our attention to the fact that…** |
| 2. | The author of the article, where and when the article was published. | The author of the article is…<br>The article is written by…<br>It is (was) published in …<br>It was printed in …<br>**+comments** |
| 3. | The main idea of the article | The main idea of the article is …<br>The article is about…<br>The article is devoted to …<br>The article deals with …<br>The purpose of the article is to give the reader some information on …<br>The aim of the article is to provide the reader with some material (data) on …<br>**+comments** |
| 4. | The contents of the article. Some facts, names, figures<br>**Problems, reasons, solutions + opportunities** | The author starts by telling the reader that…<br>The author writes (states/ stresses/ thinks/ points out) that …<br>The article describes…<br>According to the text…<br>The article goes on to say that…<br>In conclusion…<br>The author comes to the conclusion that…<br>**+comments** |
| 5. | Your opinion of the article | I found the article interesting (important/ dull/ of no value/ too hard to understand)<br>**+ summarizing**<br>**+comments**<br>**+additional …**<br>**+other ideas** |

**Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации**

| 4-балльная шкала (экзамен, зачет с оценкой) | Двухбалльная шкала (зачет) | Показатели | Критерии |
|---|---|---|---|
| Отлично | Зачтено | 1. Полнота ответов на вопросы и выполнения задания.<br>2. Аргументированность выводов.<br>3. Умение перевести теоретические знания в практическую плоскость. | Глубокое знание теоретической части темы, умение проиллюстрировать изложенное примерами, полный ответ на вопросы |
| Хорошо | | | Глубокое знание теоретических вопросов, ответы на вопросы преподавателя, но допущены незначительные ошибки |
| Удовлетворительно | | | Знание структуры основного учебно-программного материала, основных положений теории при наличии существенных пробелов в деталях, затруднения при практическом применении теории, существенные ошибки при ответах на вопросы преподавателя |
| Неудовлетворительно | Не зачтено | | Существенные пробелы в знаниях основных положений теории, не владение терминологией, основными методиками, не способность формулировать свои мысли, применять на практике теоретические положения, отвечать на вопросы преподавателя |

Разработчик: Козырева Надежда Евгеньевна, доцент кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

ФОС для проведения промежуточной аттестации одобрен на заседании кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин (Протокол заседания кафедры №10 от «22» июня 2023 г.).