

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Экономический факультет, отделение национальной экономики

*(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала))*

Кафедра Национальной экономики

*(наименование кафедры)*

**УТВЕРЖДЕНА**

решением кафедры \_\_\_\_\_

Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.Б.05 АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

---

направление подготовки

**38.04.01 Экономика**

*(код, наименование направления подготовки)*

**Экономика и право**

*(направленность (профиль))*

**магистр**

*(квалификация)*

**очная, очно-заочная, заочная**

*(формы обучения)*

Год набора 2016

Москва, 2016

## **Автор—составитель:**

**Чуваева Елена Ивановна, ст. преподаватель**

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность)*

**кафедра политико-правовых дисциплин и  
социальных коммуникаций**

*(наименование кафедры)*

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность)*

*(наименование кафедры)*

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность)*

*(наименование кафедры)*

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность)*

*(наименование кафедры)*

## **Заведующий кафедрой**

**Кафедра национальной экономики**

*(наименование кафедры)*

**Казарян М.А., д.э.н., доцент**

*(ученая степень и(или) ученое звание )*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО	5
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)	6
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) Б1.Б.05 «Английский язык»	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	27
6.1. Основная литература .....	27
6.2. Дополнительная литература.....	28
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	28
6.4. Нормативные правовые документы .....	28
6.5. Интернет-ресурсы .....	28
6.6. Иные источники .....	28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	29

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

## **1.1. Цели и задачи дисциплины**

Дисциплина Б1.Б.05 «Английский язык» имеет своей целью реализацию требований к освоению соответствующих компонентов универсальной компетенции УК ОС-4 на основе формирования у студентов системных и глубоких теоретических знаний, практических навыков и умений в различных видах речевой деятельности, которые позволяют использовать иностранный язык как в профессиональной, производственной и научной деятельности, так и для целей дальнейшего самообразования. Целью обучения иностранному языку также является практическое овладение навыками перевода деловой профессиональной литературы, чтение текстов по специальности с целью извлечения необходимой информации, оформление деловой корреспонденции, что позволило бы пользоваться иностранным языком в процессе профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки магистров 38.04.01 «Экономика» с учетом специфики направленности – «Экономика и право».

Задачами освоения учебной дисциплины «Английский язык» являются:

- интенсивное накопление активного и пассивного словарного запаса.
- овладение устной монологической и диалогической речью на темы повседневного и профессионального характера;
- выработка умений чтений с различными целями (чтение специальной, общеэкономической литературы);
- приобретение навыков реферирования и аннотирования литературы по специальности на родном и иностранном языках,
- овладение навыками перевода с английского языка на русский и с русского на английский;
- обучение работе с деловой корреспонденцией на английском языке.
- развитие у магистрантов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет.

Дисциплина «Английский язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа их формирования:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-4	Способность коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.	УК ОС 4.1.1 Этап 1	Способность осуществлять коммуникацию для решения задач профессиональной деятельности в устной и письменной форме на государственном и иностранном языке.

## 1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине «Английский язык»

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результат обучения
УК ОС 4.1.1	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- особенностей устной коммуникации на русском и иностранном языках;</li><li>- принципов письменной коммуникации на русском и иностранном языках;</li><li>- приемов публичного выступления.</li></ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлять коммуникацию в устной форме на государственном и иностранном языке;</li><li>- осуществлять переписку на русском и иностранном языках.</li></ul> <p><b>Навыки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- публичного выступления на русском языке и иностранном языках;</li><li>- свободного владения специфической лексикой, распространенной в деловой сфере на русском и иностранном языках.</li></ul>

## 2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

### 2.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.Б.05 «Английский язык» составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Дисциплина изучается в рамках следующих форм обучения:

- очной формы обучения: на 1 курсе в 1 семестре;  
предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: 72 ч. практических занятий, 72 ч. самостоятельной работы студента;
- очно-заочной формы обучения: на 1 курсе в 1 семестре;  
предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: 72 ч. практических занятий, 72 ч. самостоятельной работы студента.
- заочной формы обучения: на 1 курсе в 1 семестре;  
предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: 18 ч. практических занятий, 122 ч. самостоятельной работы студента.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

### 2.2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.05 «Английский язык» относится к блоку дисциплин базового уровня.

вой части учебного плана направления подготовки магистров 38.04.01 «Экономика» с направленностью подготовки «Экономика и право».

Изучение данной дисциплины начинается с формирования универсальной компетенций УК ОС-4 (способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности), необходимых для дальнейшего развития в дисциплинах Б1.Б.06 «Английский язык в сфере профессиональной деятельности».

### 3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

#### 3.1. Распределение объема дисциплины (модуля) по разделам (темам), семестрам, видам учебной работы и формам контроля

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Приоритет степени магистра для карьерного роста.	18			10		8	О
Тема 2	Управление знаниями в СМИ.	26			12		14	Д
Тема 3	Эффективность информационных и коммуникационных технологий.	26			12		14	КР
Тема 4	Soft skills в образовании	18			10		8	Д
Тема 5	Развитие и внедрение цифровых технологий.	30			16		14	Э
Тема 6	Тенденции изменения рынка труда в будущем.	26			12		14	П
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего:		144	-	-	72	-	72	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Приоритет степени магистра для карьерного роста.	18			10		8	О
Тема 2	Управление знаниями в СМИ.	26			12		14	Д

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 3	Эффективность информационных и коммуникационных технологий.	26			12		14	КР
Тема 4	Soft skills в образовании	18			10		8	Д
Тема 5	Развитие и внедрение цифровых технологий.	30			16		14	Э
Тема 6	Тенденции изменения рынка труда в будущем.	26			12		14	П
Промежуточная аттестация								
Всего:		144	-	-	72	-	72	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Приоритет степени магистра для карьерного роста.	22			2		20	О
Тема 2	Управление знаниями в СМИ.	24			4		20	Д

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 3	Эффективность информационных и коммуникационных технологий.	24			4		20	КР
Тема 4	Soft skills в образовании	18			2		20	Д
Тема 5	Развитие и внедрение цифровых технологий.	22			2		20	Э
Тема 6	Тенденции изменения рынка труда в будущем.	22			4		22	П
Промежуточная аттестация		4						Зачет с оценкой
Всего:		144	-	-	18	-	122	

\* – формы текущего контроля успеваемости на семинарах (С) и практических занятиях (ПЗ): опрос (О), тестирование (Т), практико-ориентированное задание (ПОЗ), контрольная работа (КР), эссе (Э), реферат (Р), эссе (Э), диспут (Д), деловая игра (ДИ), ситуационный практикум-кейс (СП), презентация (П) и др.

### 3.2. Наименование и содержание разделов (тем) дисциплины

№ темы	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Тема 1. Приоритет степени магистра для развития карьерного роста	Международные языковые требования к профессиональному и личностному развитию магистранта (тест ВЕС). Формы устного и письменного общения с лексикой, соответствующего шкале Общеввропейской языковой компетенции в сфере СМИ. Способы решения конфликтов. Использование навыков общения для решения конфликтных ситуаций в компании. Установление контакта с новым руководителем.
2	Тема 2. Управление знаниями в области СМИ	Система познания e-learning. Инновации в Media индустрии. Информационный менеджмент в современном мире. Англоязычные ресурсы сети Интернет. Платформа EnglishPatient. Мобильные приложения для самостоятельной работы. Технология WordCloud для изучения базовой терминологии. Ролевая игра.
3	Тема 3. Эффективность информационных и коммуникативных технологий	Подготовка и выступление с презентациями. Формат one-to one communication media. Международный этикет в деловом общении. Интернет-пресса для письменного перевода. Интерактивные задания на базе вики-технологий. Решение и написание кейс анализа. Тест.
4	Тема 4. Soft skills-тренд современного образования	Стандарты качества для вакансий в сфере экономики и медиа. Техника mind mapping. Personal Branding. Система основных элементов «успешного менеджера». Культура общения с клиентами.
5	Тема 5. Развитие и внедрение цифровых технологий в экономике и СМИ	Мобильность и перспективы карьерного роста поколения Y. Цифровой бизнес. Краудсорсинг - новые возможности интернета. Case study. «Управление цифровым предприятием». Создание видео, как инструмент изучения иностранного языка.
6	Тема 6. Тенденции изменения рынка труда в бу-	Работа с презентацией. Представление своих идей широкой публике при помощи мультимедийных средств. Современные технологии в



	душем	развитии новых форм бизнеса. Бизнеса организации
--	-------	--

#### **4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) Б1.Б.05 «Английский язык»**

##### **4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Текущий контроль является одним из составляющих оценки качества освоения образовательных программ, направленный на проверку знаний, умений и навыков обучающихся. Основными задачами текущего контроля успеваемости является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, а также повышение активности студентов на занятиях. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль представляет собой регулярно осуществляемую проверку усвоения учебного материала. Данная оценка предполагает систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения.

Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех практических занятиях по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами занятия. Текущий контроль знаний, умений и навыков осуществляется преподавателем по четырехбалльной шкале с выставлением оценки в журнале учета занятий.

Промежуточная аттестация представляет собой процедуру, проводимую с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы. Она проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном РАНХиГС.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Английский язык» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

при проведении занятий семинарского типа и практических занятий:

*устный и письменный контроль*, предполагающий использование следующих форм контрольных средств:

- устное собеседование – вариант текущей проверки, основу которой составляет вопросно-ответная форма диалога (беседа) преподавателя со студентом, органически связанная с темой курса;

- тестирование – учебная технология, позволяющая измерять знания, умения и навыки студентов, состоящая из тестовых заданий и формализованных процедур проведения, обработки и анализа результатов;

- ситуационный практикум (кейс) – проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения определенной проблемы. Студент самостоятельно формулирует цель, находит и собирает информацию, анализирует ее, выдвигает гипотезы, ищет варианты решения проблемы, формулирует выводы, обосновывает оптимальное решение ситуации;

– дискуссия - организуется как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении теоретических проблем, теоретико-практического мышления студента;

– контрольная работа – проводится, как правило, в письменной форме после завершения изучения тем или узловых вопросов, и представляет собой развернутые ответы обучаемого на предложенные вопросы по одной или нескольким темам дисциплины;

– деловая игра – совместная деятельность обучающихся, направленная на нахождение путей оптимального решения поставленной задачи в соответствии с выбранной или назначенной ролью с целью выработки коммуникативных навыков, развития мышления, умения применять полученные теоретические знания на практике, быстроты оценки ситуации и принятия решения;

– практико-ориентированное задание – проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения определенной проблемы, и, в том числе, предложить свои варианты ее решения;

– эссе – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена студентом и согласована с преподавателем), цель которой состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

#### Формы текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины:

Тема и/ или раздел	Формы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Приоритет степени магистра для развития карьерного роста.	Опрос
Тема 2. Управление знаниями в области СМИ.	Диспут
Тема 3. Эффективность информационных и коммуникативных технологий.	Контрольная работа
Тема 4. Soft skills-тренд современного образования.	Диспут
Тема 5. Развитие и внедрение цифровых технологии в экономике и СМИ.	Эссе
Тема 6. Тенденции изменения рынка труда в будущем.	Презентация

4.1.2. Промежуточная аттестация по дисциплине «Английский язык» происходит в форме зачет с оценкой.

Зачет с оценкой проводится посредством устного опроса студента (диалога преподавателя со студентом, цель которого заключается в выявлении индивидуальных достижений студента по освоению основных положений дисциплины в объеме требований учебной программы.

Процедура проведения зачета с оценкой предусматривает получение студентом билета (включающего 2 вопроса и 1 практико-ориентированное задание), его

подготовку в течение 10 минут, в процессе которой студент может составить конспект ответа на вопросы, содержащиеся в билете. После подготовки студент отвечает на вопросы, сформулированные в билете, а также по мере необходимости на дополнительные вопросы.

Аттестация производится в соответствии со шкалой оценивания результатов обучения (пункт 4.3 настоящей рабочей программы).

## **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

### **4.2.1 Средства оценивания результатов текущего контроля**

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине «Английский язык» осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- устное собеседование (в рамках практических занятий);
- подготовка доклада по проблеме с презентацией;
- тестирование (форма закрытого задания из 10 вопросов с выбором одного правильного ответа (один вопрос и четыре-шесть вариантов ответов, из которых необходимо выбрать один) или несколько правильных ответов).

#### *Устное собеседование (опрос)*

Устные собеседования проводятся во время практических занятий и семинаров.

Тематика обсуждаемых вопросов собеседования не должна выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Обсуждение дискуссионных вопросов следует строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала.

При оценке устного собеседования анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на нормативные документы.

#### *Доклад по проблеме с презентацией*

Доклад по проблеме с презентацией представляет собой подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы. Доклад как средство оценивания эффективен, прежде всего, тогда, когда студент представляет результаты своей собственной исследовательской деятельности, и особенно важным является именно содержание и владение представленной информацией.

Умение оценивать возможное изменение экономических показателей.

Умение определять инструменты экономического регулирования, направления их изменений, необходимые для корректировки экономической ситуации.

Умение обосновывать и аргументировать свою собственную позицию по конкретной макроэкономической проблеме.

Навыки поиска и обработки статистических данных, характеризующих экономические процессы с целью прогнозирования тенденции их изменения.

Навыки прогнозирования изменения конкретных экономических показателей (в соответствии с поставленной задачей).

Студент выбирает одну из предложенных проблем и готовит самостоятельное выступление с использованием презентации. Время выступления – не более 5 минут.

После выступления студент отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и других студентов.

Критерии оценивания доклада по проблеме:

- Соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- Актуальность, новизна и оригинальность полученных результатов;
- Аргументированность и обоснованность выводов;
- Речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.):

– Качество представленной презентации.

«Отлично»:

- содержание выступления полностью соответствует теме, поставленным целям и задачам; выступление четко структурировано, логично; выводы отличаются актуальностью, новизной, аргументированностью и обоснованностью; доклад изложен отчетливо, лимит времени соблюден, докладчик хорошо увязывает текст доклада со слайдами презентации, активно комментирует их; презентация соответствует всем требованиям, предъявляемым к презентации; даны профессионально грамотные, исчерпывающие ответы на все дополнительные вопросы

«Хорошо»:

- содержание выступления соответствует теме, поставленным целям и задачам, но имеет незначительные погрешности в структуре; выводы отличаются актуальностью и обоснованностью; доклад изложен отчетливо, лимит времени соблюден, докладчик ссылается на слайды презентации; презентация содержит все обязательные компоненты, но есть отдельные недостатки; даны верные, исчерпывающие ответы на большинство вопросов.

«Удовлетворительно»:

- содержание выступления в целом соответствует теме, поставленным целям и задачам, но имеет значительные погрешности в структуре; выводы не отличаются актуальностью и обоснованностью; доклад не совсем логичен; речь сбивчива, не отчетлива, докладчик почти не ссылается на слайды презентации; презентация содержит не все обязательные компоненты; на большинство дополнительных вопросов ответы не даны.

«Неудовлетворительно»:

- содержание выступления не соответствует теме, поставленным целям и задачам; выводы не актуальны и не обоснованы; доклад не логичен; речь сбивчива, не отчетлива, докладчик почти не ссылается на слайды презентации; не укладывается в

лимит времени; презентация не содержит обязательные компоненты и представлена в основном текстом, отсутствуют графики, схемы, структуры, статистические данные; студент не может ответить на дополнительные вопросы.

### *Тестирование*

Данные испытания предполагают на основе оценки уровня знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в течение семестра и соответствие приобретенных личностных и профессиональных качеств студента целевым установкам дисциплины.

В соответствие с календарным планом дисциплины (пункт 3.1) осуществляется тестирование по темам изучаемой дисциплины, которые проводятся в часы практических занятий, в письменной форме.

Тесты составлены с учетом лекционных материалов по каждой теме дисциплины.

По каждому текущему контролю имеются 5 вариантов заданий, каждое из которых включает 10 вопросов.

Цель – проверка знаний фактического материала и умений, сформированных у студентов во время практических занятий и самостоятельной работы.

Тест выполняется на индивидуальных бланках, выдаваемых преподавателем, и сдается ему на проверку. После проверки теста оглашается ее результат.

Критерии оценивания тестов - текущего контроля знаний:

Менее 34% правильных ответов – 2 (неудовлетворительно)

35 – 64% правильных ответов - 3 (удовлетворительно)

65 – 84% правильных ответов - 4 (хорошо)

85 – 100% правильных ответов - 5 (отлично)

### *Эссе*

Написание эссе направлено на приобретение и развитие умения использовать и анализировать языковую информацию, свободно оперировать тематическим словарем, строить аргументацию в определенном формате.

Оценивание эссе:

«Отлично»:

- студент дает полный, исчерпывающий, аргументированный ответ на вопрос; способен полно раскрывать причинно-следственные связи между экономическими явлениями и процессами и делать обоснованные выводы.

«Хорошо»:

- студент дает недостаточно полный и исчерпывающий, (или) недостаточно аргументированный ответы на вопрос; способен раскрывать причинно-следственные связи между экономическими явлениями и процессами, однако выводы не все носят аргументированный и доказательный характер.

«Удовлетворительно»:

- студент дает неполный, слабо аргументированный ответ; не способен раскрыть причинно-следственные связи между экономическими явлениями и процессами и делать выводы.

«Неудовлетворительно»:

- студент не знает и не понимает существа вопроса; не способен раскрыть причинно-следственные связи между экономическими явлениями и процессами и делать выводы.

#### 4.2.2 Шкалы оценивания результатов текущего контроля

Шкала оценивания результатов устных собеседований (опросов) на практических занятиях.

Обозначения		Формулировка требований к степени освоения дисциплины
Цифр.	Оценка	
2	Неуд.	Студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом
3	Удовл.	Студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы
4	Хор.	Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности
5	Отл.	Студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

#### 4.2.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Типовые оценочные средства по теме 5. Эссе «Развитие и внедрение цифровых технологий в экономике и СМИ»:

Примерные темы эссе:

1. How does Wikinomics change the paradigm of a company and influence internal operations of businesses such as research and innovation, marketing and sales?
2. What successful mass collaboration/ crowdsourcing projects in different fields of human activity can bring benefits in economy of RF?
3. Why is crowdsourcing scary to a lot of CEOs? What new requirements to leadership does it create?
4. What accounts for the success of eBay's business model?
5. How to tap and retain young digital talent? What HR managers should know about recruiting Net Geners?

Примерный текст пересказа на зачете и беседа преподавателя по содержанию.

## Doing the business

### Roisin Ingle hears how efficient management structures are vital for success

The need for a solid structure within all business entities is 'absolutely fundamental', according to Ms Angela Tripoli, a lecturer in Business Administration at University College Dublin. 'Organisational structure concerns who reports to whom in the company and how different elements are grouped together. A new company cannot go forward without this and established companies must ensure their structure reflects their target markets, goals and available technology.'

Depending on their size and needs there are several organisational structures companies can choose from. Increasingly though, in the constantly evolving business environment, 'many firms are opting for a kind of hybrid of all of them'.

The most recognisable set up is called the *functional* structure where a fairly traditional chain of command (incorporating senior management, middle management and junior management) is put in place. The main benefit of this system is clear lines of communication from top to bottom but it is generally accepted that it can also be a bureaucratic set up which does not favour speedy decision-making.

More and more companies are organising themselves along *product* lines where companies have separate divisions according to the product that is being worked on. 'In this case the focus is always on the product and how it can be improved.'

The importance for multinational companies of a good *geographic* structure, said Ms Tripoli, could be seen when one electrical products manufacturer produced an innovative rice cooker which made perfect rice - according to western standards. When they tried to sell it on the Asian market the product flopped because there were no country managers informing them of the changes that would need to be made in order to satisfy this more demanding market.

The *matrix* structure first evolved during a project developed by NASA when they needed to pool together different skills from a variety of functional areas. Essentially the matrix structure organises a business into project teams, led by project leaders, to carry out certain objectives. Training is vitally important here in order to avoid conflict between the various members of the teams.

During the 1980s a wave of restructuring went through industry around the globe. This process, known as delayering, saw a change in the traditional hierarchical structures with layers of middle management being removed. This development was driven by new technology and by the need to reduce costs. The overall result was organisations that were less bureaucratic.

The delayering process has run its course now. Among the trends that currently influence how a company organises itself is the move towards centralisation and outsourcing. Restructuring has evolved along with a more 'customercentric' approach that can be seen to good effect in the banks. They now categorise their customers and their complex borrowing needs into groups instead of along rigid product lines.

Another development can be seen in larger companies, which are giving their employees more freedom to innovate in order to maintain a competitive edge.

Ms Julia MacLauchlan, Director of Microsoft's European Product Development Centre in Dublin, said the leading software company had a very flat organisational structure. 'There would not be more than around seven levels between the average software tester and Bill Gates,' she said.

Microsoft is a good example of a company that is structured along product lines. In Ireland, where 1,000 employees work on localisation of the software for all Microsoft's markets, the company is split up into seven business units. Each unit controls the localisation of their specific products while working closely with the designers in Microsoft's Seattle Headquarters.

It works, said Ms MacLauchlan, because everyone who works in the unit is 'incredibly empowered'. 'Without a huge bureaucratic infrastructure people can react a lot more quickly to any challenges and work towards the company's objectives.'

Примерные задания для выполнения контрольной работы по теме 3 «Эффективность информационных и коммуникационных технологий»:

### TEXT

Read the article about fashions in management theories.

### FOLLOWERS OF FASHION

Like all human activities, management is subject to changing fashions, as is evident in the ebb and flow of ideas about how it should be carried out. Some of these ideas may be classed as genuinely useful and they eventually become integrated into accepted management practice. (0) So, how do we distinguish between the two?

In reality, the difference is not so stark. Most ideas are not wholly bad and few, if any, will be effective in all circumstances. (1)... This is usually because they are associated with ambassadors who advocate them with great enthusiasm. In this way, an idea, which results in performance improvement in one field, comes to be seen as something, which can be replicated across all businesses. (2)... At this point, many managers are led to adopt it, often through peer pressure to use this same language, rather than because they have analysed how and if it would work in their organisation.

Business process engineering (BPE) provides a clear example. This began as a method of improving process efficiency, which showed some initial success. (3) ...Michael Hammer, one of its founders, for instance, maintained that it could 'reverse the industrial revolution'. But it morphed into a tool for laying off staff. (4)...A number of managers, however, axed teams of employees for reasons, which would not have stood up to any rigorous examination. The result was that the concept was discredited after a few years.

Other examples could be cited. Yet it is equally possible to make the opposite error by underestimating the importance of a new management concept. (5)... The key is to keep abreast of trends but apply them critically to each individual business situation.

The most important effect of management theories is probably more subtle. The fact is that pondering such theories and being exposed to powerful writers and speakers is itself motivational. The interest that is generated in how a business is best run can lead to increased productivity of its own accord, especially if (6)... it works its way down to the shop floor. Employees often become more productive in response to change in the workplace.

The details of the change are of secondary importance; the real motivator is the perceived interest being shown. Likewise, managers become more effective not through following the fine details of the latest management theory but through the increased critical thinking any theory should provoke.

For questions 1–5, choose the best sentence (A–G) to fill the gaps in the text. There is one sentence you will not need.

Example: 0    B

A As momentum gathers, it spawns a range of buzz words, which add to its attraction.

B Others by contrast seem to be fads, which soon disappear.



C Of course, some redundancies were always necessary in the drive to obtain greater efficiency.

D The problem is that many of them become over-hyped and create unrealistic expectations.

E Best management practice at times involves being impervious to what fashion dictates.

F Knowledge management, for example, has had far-reaching effects on business practices even though it has been dismissed more than once as a fad.

G Because it appeared to work, a number of writers and consultants advocated it, often with exaggerated claims.

For questions 6–7, choose the correct answer (A, B or C).

6 What does 'it' in the final paragraph, line 4, refer to?

A interest.

B business.

C productivity

7 What is the writer's main idea in paragraph 5?

A Managers need to be more critical about fashionable management theories.

B The most important thing in any management theory is its effect on employees.

C Taking an interest in any management theory can make managers more effective.

## EXERCISES

### VOCABULARY

1. For questions 1–15, choose the correct answer (A, B, C or D) to complete each sentence.

Example: I'm afraid you can't C in and interrupt the meeting now.

A cadge B trudge C barge D dodge

1 We always aim to follow best practice and do things by the .....

A paper B letter C book D series

2 This latest proposal will create more .....tape, which will harm the growth of small businesses.

A blue B black C white D red

3 He left the ..... race of business and industry to do voluntary work in Africa.

A horse B rat C dog D mouse

4 In the end, the success of the business all ..... down to supply and demand.

A reduces B boils C cooks D evaporates

5 I was impressed by the efforts they made to make sure the whole program ran .....

A smoothly B softly C evenly D flatly

- 6 Clear graphs and visuals on the slides will help you get your point .....  
A through B away C across D around
- 7 You don't really need to understand all the ... of the various investment portfolios.  
A ups and downs B tos and fros C ins and outs D offs and ons
- 8 Can we just modify the old company brochure or do we have to start again from .?  
A scrape B grate C graze D scratch
- 9 .....to our conversation yesterday, I am forwarding the information you require.  
A Regarding B Further C Reference D Added
10. If we finish all these reports, we might be able to ..... off early.  
A knock B tap C hit D rap

2. For questions 16–20, complete the sentences by changing the word in capitals to a suitable form to fill the gap.

Example: We need to encourage collaboration rather than cut-throat *competition*  
COMPETE

1. Thank you for coming and for all your ideas. I think this has been a highly .....  
meeting.

PRODUCE

2. As chief executive, you have to be ..... for all your decisions  
ACCOUNT.

3. Stephen is a very dedicated member of staff and his contribution to the project  
Was absolutely VALUE

4. How exactly the redundancy program should work is a...issue. CONTEND

5. The chair needs to control the meeting and make sure that no one dominates the ...  
PROCEED

## GRAMMAR

1. For questions 1–5, rewrite or join the two sentences using the word in brackets.

Sometimes you must write one sentence and sometimes two. Make any other changes necessary.

Example: They spent a great deal on advertising. It had little effect. (but)  
They spent a great deal on advertising but it had little effect.

1. The brand enjoyed considerable success in Europe. It is still not very well known  
in the USA.  
(although)
2. Internet advertising is more targeted while TV advertising has a longer-lasting  
impact.  
(however)

3. The weather has been cold. Sales of winter clothing have remained low.  
(despite)

4. The online survey was completed by far more customers than we expected compared to the relatively low number who returned the feedback questionnaire.  
(by contrast)

5. Analysts remain cautious about the company's future even though it has performed strongly over the past year.  
(in spite of)

2. For questions 6–10, choose the correct verb form from the two alternatives.

Example: How many units have we sold / *have we been selling* this month?

6. *I've tried* / *I've been trying* to contact your office four or five times but there is only a voicemail.

7. *We've organized* / *We've been organizing* corporate events for over fifteen years now.

8. There were so many delays I wondered if it would ever happen but *we've finally started* / *we've finally been starting* on the project now.

9. *Have you always kept* / *Have you always been keeping* spare stock in that store-room?

10. *I've used* / *I've been using* that photocopier while the other one is being repaired.

## WRITING

You have received the following memo from your HR manager.

*To: Heads of department*

*From: Scott Anders*

*Subject: Employee bonus scheme*

*From next year we will be introducing a new employee incentive scheme. One employee from each department will be awarded either a bonus of J500 or two extra days leave (their choice) as a reward for outstanding performance.*

*Please communicate this to your staff. We will be meeting on November 6 to firm up details of the scheme. If you have any comments, please pass them on to me before then.*

You do not like this scheme and the staff in your department are also against it. Write an email to the HR manager. In your email:

- explain your feelings about the scheme
- say why you are against it
- propose an alternative.

Write 120–150 words.

### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Зачет с оценкой по дисциплине «Английский язык» служит для оценки работы студента в течение всего времени обучения по данной дисциплине.

Зачет с оценкой проводится в конце семестра и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач

Зачет с оценкой осуществляется в устной форме по билетам. Задание билета включает в себя два теоретических вопроса и одно практико-ориентированное задание.

**Зачет с оценкой** включает следующие задания:

**1. Работа с текстом**

- на иностранном языке (чтение, перевод, изложение прочитанного, беседа с экзаменатором по прочитанному)

- Rendering русского текста по специальности на английском языке (1300- 1500 печ.зн.)

**2. Устное сообщение (презентация) по экзаменационным темам/**

#### **Пример типового билета к зачету с оценкой по дисциплине:**

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кафедра Национальной экономики

Дисциплина «Английский язык»

#### **Билет №1**

1. Монологическая речь по теме: «Управление знаниями».

2. Презентация по изученным темам.

3. Тематический словарь, глоссарий с определениями на английском языке.

Заведующий кафедрой

/Казарян М.А./

### Система оценки ответов на вопросы билетов

Количество полных правильных ответов (из трех возможных)	Количество частично правильных ответов (из трех возможных)	Оценка
1	0	Неудовлетворительно
1	1	Удовлетворительно
2	1	Хорошо
3	0	Отлично

При оценке знаний студента преподаватель должен руководствоваться приведенной в рабочей программе шкалой оценивания результатов, а также следующими критериями:

- правильность ответа на вопросы билета;
- полнота ответа, знание терминологии;
- логика и аргументированность ответа;
- способность делать выводы.

#### 4.4. Шкалы оценивания результатов обучения

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

##### Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации (зачет с оценкой)

Обозначения		Формулировка требований к степени освоения дисциплины
Цифр.	Оценка	
2	Неуд. Не зачтено	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали низкую степень овладения программным материалом.
3	Удовл. зачтено	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.
4	Хор. зачтено	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.

5	Отл. зачтено	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на зачете, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.
---	-----------------	--

### **Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации: Темы 1,2,4.**

1. How are students' achievements measured across the World?
2. What factors stimulate interests in foreign language study?
3. What is meant by knowledge economy?
4. Which of the Personal Knowledge Management skills are relevant to you as a student?
5. What are the essentials of effective communication?
6. What linguistic features of a presentation should any speaker keep in mind? Why?
7. What aspects of cross-cultural communication are important in an international business?
8. What are requirements for a successful manager?
9. What soft skills help people manage their relationships with others?
10. How can mind mapping technique provide effective knowledge management?
11. How important are thinking styles at work?
12. Do you have any qualities, which would be useful for job satisfaction?
12. How to increase the level of the emotional intelligence?
13. If you were a team leader, how would you get your team members to co-operate?
14. What is the relation between soft skills and business etiquette?
15. How is personal brand connected with work performance?
16. What elements in soft skill management are important to get in order to be a successful employee?
17. What digital technologies are used in Economics, Mass Media and Entertainment industries?
18. What is the main aim of digital systems?
19. Why is Generation Y advantage for business development?
20. Why is customer service difficult to implement? Give reasons.
21. What crisis do business managers have to face?
22. When in your opinion, does a business problem become a crisis?
23. Think of a crisis you have experienced. Say what happened and how it was handled?
24. Have you ever been steam-rolled into something? What was it?

25. What do you personally recommend to do to distract young people from their anti-social pastimes?

26. What changes does information technology cause?

27. Are you a digital native?

28. What are computer-based information systems?

29. What kind of information do they produce?

30. What are the main managerial needs for future employment?

### **Примеры темы презентаций: Тема 6.**

1. Functions of effective communication: technical approach and personal soft skills
2. Interpersonal relationship and cultural diversity
3. Work and motivation of successful manager
4. Perspectives of Labor force development
5. New requirements for employment Promotional tools and PR
6. Digital technology - as means of communication
7. Problems of employment. Career perspectives
8. Recruitment. Preparing for an interview
9. Ethical problems in Business

## **4.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

### **4.5.1. Показатели и критерии оценивания компетенций, используемые шкалы оценивания**

Код этапа компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства оценивания	Шкала оценивания
УК ОС 4.1.1	Знания: - особенностей устной и письменной речи; - особенностей использования элементов различных языковых уровней в официально-деловой речи; - своеобразия письменной деловой речи; - правил речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях.	Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса	<u>Текущий контроль</u> выполнение устных и письменных заданий  <u>Промежуточная аттестация</u> Зачет с оценкой	Шкала 1
	Умения: - использования современного русского и иностранного литературного	Правильность выполнения учебных заданий, аргументированность выводов	<u>Текущий контроль</u> выполнение устных и пись-	Шкала 1

	языка в межличностном общении в условиях профессиональной коммуникации; - создавать логичные, связные тексты для деловых коммуникаций; - использования специфической лексики, распространенной в бизнесе.		менных заданий  <u>Промежуточная аттестация</u> Зачет с оценкой	
	Навыки: - навыками публичного выступления на русском языке и иностранном языках; - навыками свободного владение специфической лексикой, распространенной в деловой сфере на русском и иностранном языках; - навыками соблюдения требований по оформлению делового документа страны контрагента; - вести деловую переписку на иностранном языке.	Обоснованность и аргументированность выполнения учебной деятельности	<u>Текущий контроль</u> выполнение практических заданий  <u>Промежуточная аттестация</u> Зачет с оценкой	Шкала 2

#### 4.5.2. Шкалы оценивания результатов обучения

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

##### Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции		
Цифр.	Оценка	Знания	Умения	Навыки
2	Неуд. Не зачтено	Отсутствие знаний	Отсутствие умений	Отсутствие навыков
3	Удовл. зачтено	Фрагментарные, не структурированные знания	Частично освоенное, не систематически осуществляемое умение	Фрагментарное, не систематическое применение
4	Хор. зачтено	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков
5	Отл. зачтено	Сформированные систематические знания	Сформированное умение	Успешное и систематическое применение



				НАВЫКОВ
--	--	--	--	---------

## Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и навыков

Обозначения		Формулировка требований к степени сформированности компетенции
Цифр.	Оценка	
2	Неуд. Не за- чтено	Студент не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
3	Удовл. зачтено	Знания не структурированы, на уровне <b>ориентирования</b> , общих представлений. Студент допускает неточности, приводит недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении ответа на вопросы или в демонстрируемом действии.
4	Хор. зачтено	Знания, умения, навыки на <b>аналитическом</b> уровне. Компетенции в целом сформированные, но содержащие отдельные пробелы. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу его излагает, однако допускает несущественные погрешности при ответе на заданный вопрос или в демонстрируемом действии.
5	Отл. зачтено	Знания, умения, навыки на <b>системном</b> уровне. Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно и четко его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, в том числе при видоизменении и решении нестандартных практических задач, правильно обосновывает принятое решение.

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

Освоение дисциплины «Английский язык» предполагает, как аудиторную, так и самостоятельную работу студентов.

Аудиторная работа проводится в форме практических занятий. Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом процесса подготовки бакалавров, она формирует самостоятельность, познавательную активность, вырабатывает практические навыки работы с научной литературой.

Общий объем аудиторной и самостоятельной работы определяется учебно-тематическим планом. Изучение дисциплины завершается зачетом с оценкой.

Успешное изучение дисциплины требует посещения аудиторных занятий, активной работы на практических занятиях, выполнения учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

### 5.1. Методические указания для обучающихся по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов и эссе, приобретения опыта устных публичных вы-

ступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на практическом занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим практическое занятие (независимо от причин), либо не подготовившимся к нему, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме занятия.

## **5.2 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся**

Основной целью самостоятельной работы студентов является улучшение профессиональной подготовки обучающихся, направленное на формирование действенной системы фундаментальных и профессиональных знаний, умений и навыков, которые они могли бы свободно и самостоятельно применять в практической деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Английский язык» способствует более глубокому усвоению изучаемого курса и проводится в следующих видах:

- подготовка к занятиям в соответствии с заданиями на самостоятельную работу с использованием материалов практических занятий и приведенных ниже источников литературы;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Приступая к изучению той или иной темы, выделяемой по предметно-систематизированному принципу, необходимо по отдельности и последовательно рассмотреть каждую из частей, из которых состоит тема. При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям.

В ходе самостоятельной работы студент может:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, вопросы тем, отдельные положения и т.д.);

- закрепить знания теоретического материала, используя необходимый инструментарий, практическим путем (выполнение контрольных работ, написание тестов для самопроверки);

- применить полученные знания и практические навыки для анализа ситуации и выработки правильного решения (подготовка к групповой дискуссии, участие в деловой игре, устный и письменный анализ конкретной ситуации);

- использовать полученные знания и умения для формирования собственной позиции, теории, модели (выполнение индивидуальной работы, написание эссе).

Моделирование самостоятельной работы обучающихся:

1. Повторение пройденного теоретического материала.
2. Установление главных вопросов темы.
3. Определение глубины и содержания знаний по теме, составление тезисов по теме.
4. Упражнения, решение задач, выполнение практико-ориентированных заданий.
5. Анализ выполняемой деятельности и ее самооценка.
6. Приобретение умений и навыков.
7. Составление вопросов по содержанию лекции.

### **5.3 Методические указания по подготовке обучающихся к зачету с оценкой**

Подготовка к зачету с оценкой осуществляется студентом самостоятельно с использованием перечня вопросов к зачету по дисциплине и рекомендованных источников литературы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только укрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка студента к зачету включает в себя два этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса.

В ходе подготовки к зачету с оценкой студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **6.1. Основная литература**

- 1.N.A.Zinkevich English Masters Course, Курс английского языка для магистрантов, Айрис-пресс, Москва, 2011. -447 с.- ISBN 978-5-8112-4050-0
- 2.Peter Strutt. Market Leader Business Grammar. Longman, 2014
- 3.Michael Mc Carthy. English Vocabulary in Use Upper-intermediate, 2015

4.Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional reading: law, economics, management: учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 149 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-05085-1. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/58011023-AE25-4B27-9DA4-EC19B66B6E63](http://www.biblio-online.ru/book/58011023-AE25-4B27-9DA4-EC19B66B6E63).

## **6.2. Дополнительная литература**

5.Английский язык для академических целей. English for academic purposes : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Пospelова, Ю. А. Суворова ; под ред. Т. А. Барановской. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 198 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7710-3. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3](http://www.biblio-online.ru/book/9DECDEFF-0CFB-48ED-82B3-8620AEBDEFC3).

6.Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for better management skills: учебное пособие для академического бакалавриата / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 260 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04198-9. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/5253AB84-1BF1-4E41-9FC3-3D4BA45878BD](http://www.biblio-online.ru/book/5253AB84-1BF1-4E41-9FC3-3D4BA45878BD).

7.Меняйло, В. В. Академическое письмо. Лексика. Developing academic literacy: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Меняйло, Н. А. Тулякова, С. В. Чумилкин. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 240 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01656-7. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/A5D444E4-7122-4C16-B3B2-DF743A918B5F](http://www.biblio-online.ru/book/A5D444E4-7122-4C16-B3B2-DF743A918B5F).

8.Adrian Pilbeam. Market Leader. International Management. Longman, 2014.

9.Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press, 2013.

10. Gill Branston The Media Student's book, Routledge, 2010.

11. Business English Dictionary. Longman, 2013.

## **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Глоссарии на экономические, социальные и смежные темы [Электронный ресурс]. — Режим доступа: [http:// www.glossary.ru](http://www.glossary.ru)

## **6.4. Нормативные правовые документы**

Не предусмотрено.

## **6.5. Интернет-ресурсы**

1. <http://www.economist.com/>
2. <http://www.business-english.com/>
3. <http://www.better-english.com/exerciselist.html>
4. [www.business-ethics.com](http://www.business-ethics.com)

## **6.6. Иные источники**

Не предусмотрено.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Аудитории с мультимедийным оборудованием для визуализации материала во время проведения лекционных и практических занятий.

Компьютерные классы, оборудованные персональными компьютерами, объединенными в локальную сеть с выходом в Интернет.

Пакет приложений Microsoft Office.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: <http://нэб.рф/>; Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>; Электронно-библиотечная система Юрайт. URL: <https://www.biblio-online.ru/>