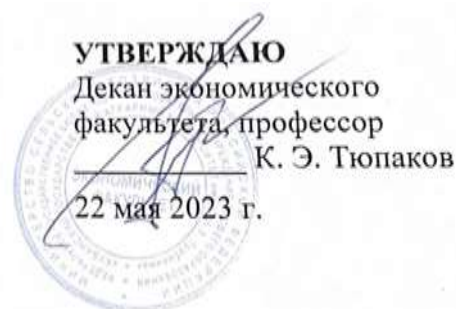


**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**



**Рабочая программа дисциплины**

**Иностранный язык  
(английский)**

**Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент**

**Направленность  
Производственный менеджмент**

**Уровень высшего образования  
Бакалавриат**

**Форма обучения  
Очная**

**Краснодар  
2023**

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык (английский)» разработана на основе ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970.

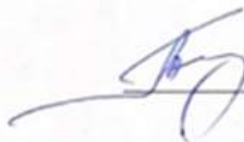
Автор:  
к.ф.н., доцент



Н. Б. Айвазян

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры иностранных языков от 04.04.2023 г., протокол № 8.

Заведующий кафедрой  
д-р филол. наук, профессор



Т. С. Непшекуева

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга от 10.04.2023 г., протокол № 19.

Председатель  
методической комиссии  
д-р экон. наук, профессор



А. В. Толмачев

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы  
канд. соц. наук, доцент



И. Г. Иванова

## **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Иностранный язык» является формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах языковой компетентности, а также формирование высокого профессионального уровня, гражданских и нравственных качеств выпускников; обеспечение их конкурентоспособности на рынке трудовых ресурсов; организация научной и инновационной деятельности в условиях интеграции в мировое научно-образовательное пространство на основе менеджмента качества всех процессов и ориентации на потребителя на основе формирования универсальных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

### **Задачи дисциплины:**

- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке;
- совершенствование навыков интерпретирования устных и письменных иноязычных текстов, а также готовность к коммуникации в устной и письменной формах в социокультурной, академической и профессионально-ориентированной сферах, используя различные коммуникативные стратегии;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры студентов;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию.

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

**В результате освоения дисциплины формируется следующая компетенция:**

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

## **3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

«Иностранный язык» является дисциплиной обязательной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Инновационный менеджмент».

#### 4 Объем дисциплины (216 часов, 6 зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем, часов
	Очная
<b>Контактная работа</b>	68
в том числе:	
— аудиторная по видам учебных занятий	64
— лекции	4
— лабораторные	60
— внеаудиторная	4
— зачет	1
— экзамен	3
<b>Самостоятельная работа</b>	148
<b>Итого по дисциплине</b>	216
в том числе в форме практической подготовки	-

#### 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет и экзамен.

Дисциплина изучается на 1 курсе, в 1 и 2 семестрах по учебному плану очной формы обучения, на 1 курсе, в 1 и 2 семестрах по учебному плану очно-заочной формы обучения.

#### Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
1	<b>Части речи. Обзор основных грамматических структур. Действительный и Страдательный залог.</b> Обучающийся должен знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса), базовые нормы употребления лексики и фонетики.	УК-4	1	2	-	-	-	7
2	<b>(Part I) Unit 1. The First Modern Economists.</b> Обучающийся должен понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-	УК-4	1	-	-	4	-	8

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа
	политических, публицистических и прагматических текстов.							
3	<b>Unit 2. Adam Smith.</b> Обучающийся должен знать единицы и функции языка, нормы литературного языка, коммуникативные качества речи.	УК-4	1	-	-	4	-	8
4	<b>Unit 3. Jean Baptiste Say.</b> Обучающийся должен знать основные способы работы над языковым и речевым материалом.	УК-4	1	-	-	4	-	8
5	<b>Unit 4. Thorstein Veblen and Frank Knight.</b> Обучающийся должен знать основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании.	УК-4	1	-	-	4	-	8
6	<b>Unit 5. John Maynard Keynes.</b> Обучающийся должен знать основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании.	УК-4	1	-	-	4	-	8
7	<b>Unit 6. David Ricardo.</b> Обучающийся должен знать требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.	УК-4	1	-	-	4	-	8
8	<b>(Part II)</b> <b>Unit 1. Finance.</b> Обучающийся должен владеть навыками самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.	УК-4	1	-	-	4	-	8
9	<b>Unit 2. Accounting.</b> Обучающийся должен знать основные способы работы над языковым и речевым материалом.	УК-4	1	-	-	6	-	8
	<b>Итого в 1 семестре</b>			<b>2</b>	<b>-</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>71</b>
10	<b>Безличные формы глагола. Инфинитив. Герундий. Причастие.</b> Обучающийся должен знать базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса), базовые	УК-4	2	2	-	-	-	13

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лек- ции	в том числе в форме практиче- ской под- готовки	Лабора- торные занятия	в том чис- ле в форме практиче- ской под- готовки	Само- стоя- тельная работа
	нормы употребления лексики и фо- нетики.							
11	<b>Unit 3. Economic Theory.</b> Обучаю- щийся должен знать правила речево- го этикета, требования к публично- му выступлению.	УК-4	2	-	-	4	-	8
12	<b>Unit 4. Management.</b> Обучающийся должен уметь начинать, вести/ под- держивать и заканчивать диалог- расспрос об увиденном, прочитан- ном, диалог-обмен мнениями и диа- лог-интервью/ собеседование при приеме на работу, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимо- сти используя стратегии восстано- вления сбоя в процессе коммуни- кации.	УК-4	2	-	-	4	-	8
13	<b>Unit 5. Anti-crisis Management.</b> Обучающийся должен владеть вос- приятием, анализом, созданием уст- ных и письменных текстов разных типов и жанров.	УК-4	2	-	-	4	-	8
14	<b>Unit 6. Human Resource Manage- ment.</b> Обучающийся должен уметь применять на практике правила ре- чевого этикета и определять функ- циональный стиль и жанр речи.	УК-4	2	-	-	4	-	8
15	<b>Unit 7. Marketing.</b> Обучающийся должен уметь совершенствовать навыки публичного выступления.	УК-4	2	-	-	4	-	8
16	<b>Unit 8. Mathematical Methods and Applied Informatics in Economics.</b> Обучающийся должен уметь совер- шенствовать навыки публичного выступления.	УК-4	2	-	-	2	-	8
17	<b>(Part III)</b> <b>Unit 1. World Economy.</b> <b>Unit 2. Economy of Great Britain.</b> Обучающийся должен уметь вос- принимать на слух и понимать ос- новное содержание несложных аутентичных общественно- политических, публицистических (медийных) и прагматических тек- стов, относящихся к различным ти-	УК-4	2	-	-	2	-	8

№ п / п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				
				Лек- ции	в том числе в форме практиче- ской под- готовки	Лабора- торные занятия	в том чис- ле в форме практиче- ской под- готовки	Само- стоя- тельная работа
	пам речи (сообщение, рассказ), а также выделять в них значимую /запрашиваемую информацию.							
18	<b>Unit 3. Economy of the USA.</b> <b>Unit 4. Economy of Russia.</b> Обучающийся должен понимать основное содержание несложных аутентичных общественно-политических, публицистических и прагматических текстов.	УК-4	2	-	-	2	-	8
	<b>Итого во 2 семестре</b>			<b>2</b>	<b>-</b>	<b>26</b>	<b>-</b>	<b>77</b>
	<b>Итого</b>			<b>4</b>	<b>-</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>148</b>

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

1. Иностранный язык (английский) : метод. указания по организации контактной работы для обучающихся направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Производственный менеджмент» / Н. Б. Айвазян, М. Э. Мосесова. – Краснодар: КубГАУ, 2021. – 51 с. – Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9874>

2. Иностранный язык (английский) : метод. указания по организации внеконтактной работы для обучающихся направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Производственный менеджмент» / Н. Б. Айвазян, М. Э. Мосесова. – Краснодар: КубГАУ, 2021. – 59 с. – Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9875>

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

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

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
	УК- 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
1	Деловые коммуникации
1, 2	<i>Иностранный язык</i>
2	Ознакомительная практика
2,6	Учебная практика

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
8,10	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

\* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

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

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<b>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</b>					
<p><b>Индикаторы достижения компетенций:</b></p> <p><b>УК-4.1.</b> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>УК-4.2.</b> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p><b>УК-4.3.</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>УК-4.4.</b> Демонстрирует интегративные умения ис-</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы базовые навыки при решении нестандартных задач</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p>	<p>Реферат, дискуссия, тесты, вопросы и задания для проведения зачета и экзамена</p>



Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
<p>пользовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>• уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</li> </ul> <p><b>УК-4.5.</b> Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>					

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО**

#### **Темы рефератов (приведены примеры)**

1. World Economies
2. Management as a Science
3. Managerial Skills
4. History of Management
5. Economy and Management in Russia

#### **Темы дискуссий (приведены примеры)**

##### **Тема 1: The First Modern Economists**

*Примерные вопросы для дискуссии:*

1. How did the mercantilists and the physiocrats differ from each other?

2. Why does the opinion about economic policies continue to be divided into two schools of thought similar to mercantilists and physiocrats?
3. What is a “favorable balance of trade”?
4. What does “laissez faire” mean?

### **Тема 2: Adam Smith**

*Примерные вопросы для дискуссии:*

1. What did The Wealth of a Nation depend upon, according to A. Smith?
2. How can self-interest of business firms benefit society?
3. How does the “invisible hand” operate in a nation’s economy?
4. Did Smith support government regulation of the economy?

### **Тема 3: Management**

*Примерные вопросы для дискуссии:*

1. What is Management as a science?
2. What are the types of management?
3. What are the levels of management in any organization?
4. What are the modern trends in management?

### **Тема 4: World Economies**

*Примерные вопросы для дискуссии:*

1. What is the subject-matter of the World Economy as a science?
2. What worldwide trend strongly affects the world economy in the recent time?
3. What historic processes and events are caused by globalization?
4. What is trade liberalism?
5. What is regionalism?

### **Тема 5: Economy of the USA**

*Примерные вопросы для дискуссии:*

1. Whose ideas provided the foundation of the American economic system?
2. What is the role of the government in the economy of the USA?
3. Name the principal structural elements of the US economy.
4. What is the role of the foreign trade in the US economy?

### **Оценочные средства для текущего контроля**

#### **Тесты (приведены примеры)**

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

*Компетенция: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами (УК-4.1)*

1 He gave me ... message for you.

the

an

-

\*a

2 ... road past the church was quiet.

[the]

3 Put the words in the right order:

There

are

some

pictures

in

the

book

4 Are there ... new students in your group?

\*any

anything

no

anybody

5 There are ... buses today so I can't go shopping.

any

some

anything

\*no

6 The chair is broken. Throw ... away!

him

her

\*it

they

7 Please, don't touch these papers. They are ... .

my

our

it

\*mine

8 Peter is an engineer. ... works at a factory.

his

\*he

it  
she

9 That was ... question in the exam.

the least  
the less  
little difficult  
\*the least difficult

10 This was the ... test I've ever done.

\*easiest  
easy  
easier  
most easiest

*Компетенция: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках (УК-4.2)*

1 I expressed exactly ... same point of view.

[the]

2 Put the words in the right order:

People  
need  
some  
oxygen  
for  
breathing

3 I haven't got a dictionary. Can you give me ...?

us  
\*yours  
their  
her

4 What have ... brought from England?

she  
it  
he  
\*you

5 Those shoes cost ... mine.

much an  
\*as much as

more as  
as more as

6 I know very ... about this writer. This is the first book I am reading.  
[little]

7 You do not make ... mistakes in your spelling. Do you work hard at it?  
few  
\*many  
little  
much

8 We didn't speak ... we were eating.  
during  
for  
\*while  
at

9 I stayed in Rome ... five days.  
\*for  
at  
while  
on

10 The students looked very bored ... the lesson.  
\*during  
for  
while  
until

*Компетенция: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках (УК-4.3)*

1 On ... Monday we open at 9 o'clock.  
a  
\*\_  
the  
an

2 ... English are reserved.  
a  
an  
\*the  
-

3 It was ... cold day.

\*a

the

-

an

4 She was the first woman to cross ... Atlantic Ocean in a canoe.

[the]

5 Go down ... Kingston Street and turn right into Mill Road.

the

a

an

\*\_

6 I understand ... now. Thank you for your explanations.

nothing

\*everything

something

anything

7 Life is tough! ... has problems.

anything

somebody

nobody

\*everybody

8 I am not a perfectionist. ... is perfect in this world.

everybody

somebody

\*nobody

anybody

9 The question was so difficult that ... could answer it.

anybody

\*nobody

somebody

everybody

10 It took Susanne ... than John to finish the work.

long

as long

the longest

\*longer

*Компетенция: Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия (УК-4.4)*

1 I don't like milk in ... coffee.

\*\_

the

a

an

2 We'll go for ... walk if the sun comes out.

[a]

3 Could you give me ... information I asked for in my letter.

\*the

a

an

-

4 I spent ... very interesting holiday in England.

the

an

\*a

-

5... Grants are the couple with whom we are negotiating.

-

\*the

a

an

6 ... knew anything about America before Columbus discovered it.

anybody

\*nobody

everybody

somebody

7 Munich is a large city ... the south of Germany.

on

\*in

at  
by

8 I looked at the list of names. My name was ... the bottom of the list.  
[at]

9 He said that he ... to Oxford University in the 60s.  
\*had been  
will be  
has been  
was gone

10 She said she ... help me because she had too much to do.  
can't  
will be able  
is to  
\*couldn't

*Компетенция: Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно (УК-4.5)*

1 ... number of reporters were at the conference yesterday.  
[a]

2 ... number of applicants have already been interviewed.  
[a]

3 Stella liked her job in London and she is hoping to find ... same sort of job in Newcastle.  
\*the  
this  
-  
a

4 They found ... in a difficult situation.  
herself  
himself  
\*themselves  
ourselves

5 ..., the earlier you will arrive.  
leave the sooner  
left sooner  
you left sooner



\*the sooner you leave

6 I think you can spare me ... time now.

little

a few

\*a little

few

7 Can you give me some information ... hotels in this town.

on

at

\*about

with

8 I heard that Kate ... a new position at the East Side Clinic.

\*had accepted

has accepted

is accepting

will accept

9 I doubted if she ... see my point.

will

\*would

has seen

sees

10 The sellers pointed out that the goods ... .

have already been sold

were sold

\*had already been sold

will be sold

### **Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля**

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

#### ***Вопросы к зачету:***

1. The Article – общая характеристика, виды, случаи употребления.
2. The Noun – общая характеристика, образование множественного числа, притяжательный падеж.
3. Countable and Uncountable Nouns – общая характеристика, случаи употребления.

4. The Adjective – общая характеристика, степени сравнения, сравнительные конструкции.
5. The Adverb – общая характеристика, степени сравнения.
6. The Numeral – общая характеристика, функция в предложении.
7. The Ways of Expressing Fractions and Proportions – общая характеристика, примеры употребления.
8. The Pronoun – общая характеристика, функция в предложении.
9. Much/many – общая характеристика, случаи употребления.
10. (a) few/(a) little – общая характеристика, случаи употребления.
11. some/any/no – общая характеристика, случаи употребления.
12. Производные от неопределенных местоимений – общая характеристика, образование, случаи употребления.
13. The Verb – общая характеристика, формы, залог.
14. Active Voice – общая характеристика.
15. Present Simple Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.
16. Past Simple Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.
17. Future Simple Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.
18. Present Continuous Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.
19. Past Continuous Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.
20. Future Continuous Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.
21. Present Perfect Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.
22. Past Perfect Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.
23. Future Perfect Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.
24. Present Perfect Continuous Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.
25. Past Perfect Continuous Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.
26. Future Perfect Continuous Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.
27. The Ways of Expressing the Future – общая характеристика, способы выражения.
28. Passive Voice – общая характеристика.
29. Present Simple Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.

30. Past Simple Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.

31. Future Simple Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.

32. Present Continuous Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.

33. Past Continuous Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.

34. Present Perfect Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.

35. Past Perfect Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.

36. Future Perfect Tense – общая характеристика, случаи употребления, образование.

37. Modal Verbs – общая характеристика, случаи употребления, формы.

38. Неличные формы глагола – общая характеристика, случаи употребления, виды.

39. Participle I – общая характеристика, образование, формы, синтаксические функции.

40. Participle II – общая характеристика, образование, формы, синтаксические функции.

41. Perfect Participle – общая характеристика, формы, синтаксические функции.

42. The Infinitive – общая характеристика, формы, синтаксические функции.

43. Инфинитив в функции подлежащего – общая характеристика, примеры употребления.

44. Инфинитив в функции определения – общая характеристика, примеры употребления.

45. Инфинитив в функции обстоятельства цели и следствия – общая характеристика, примеры употребления.

46. Complex Subject – общая характеристика, образование.

47. Complex Object – общая характеристика, образование.

48. The Gerund – общая характеристика, формы, синтаксические функции.

49. The Preposition – общая характеристика, примеры употребления.

50. The Conjunction – общая характеристика, примеры употребления.

51. The Interjection – общая характеристика, примеры употребления.

52. Sequence of Tenses – основные принципы.

53. Reported Speech – основные принципы.

54. Conditionals – общая характеристика.

55. Zero Conditional – случаи употребления.

56. Conditional I – случаи употребления.

57. Conditional II – случаи употребления.

58. Conditional III – случаи употребления.  
 59. Mixed Conditional – случаи употребления.  
 60. The Ways of Expressing Contrast – общая характеристика, примеры употребления.

***Практические задания для проведения зачета (приведены примеры):***

***Задание 1.***

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

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

***Задание 2.***

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

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

***Вопросы к экзамену:***

1. What is a "favorable balance of trade"?
2. How did European powers manage to achieve favorable trade balances?
3. What does "*laissez-faire*" mean?
4. When was The Wealth of Nations published?
5. What is another term for Smith's "*invisible hand*"?
6. What is the basic principle of Say's Law?
7. When was the doctrine known as Say's Law developed?
8. When was Veblen's The Theory of the Leisure Class published?
9. What does the term conspicuous consumption mean?
10. When did Knight write Risk, Uncertainty and Profit?
11. How did Knight explain the legitimacy of profits?
12. What is the difference between risk and uncertainty?
13. When was The General Theory of Employment, Interest and Money published?
14. What role did Keynes think government should have in the economy?
15. What is D. Ricardo famous for?
16. When did England adopt a policy of *free trade*?
17. What is Finance as a science?

18. What areas does Finance consist of?
19. What opportunity does Finance give to a student?
20. What are the main functions in the investments area?
21. What does the financial analyst study?
22. What is the significant part of the financial analyst's work?
23. What is accounting?
24. What is the difference between bookkeeping and accounting?
25. Can you name five major accounts in accounting?
26. How many categories are assets divided into?
27. What are liabilities?
28. What is owners' equity?
29. Where are revenues included?
30. Where are expenses recorded?
31. How many important financial statements are there in accounting?
32. What does the statement of cash flow summarize?
33. What is Economic Theory as a science?
34. How is Economic Theory subdivided?
35. What is the definition of *management*?
36. What are the four key functions of management?
37. What levels of management do you know?
38. Can you explain the role of each management level in the corporate hierarchy?
39. What are the four main types of management?
40. When did Management as a science come into being?
41. Can you name the two basic types of managerial education?
42. What managerial skills do you know?
43. What do modern managers emphasize in their work?
44. What does MBWA concept mean?
45. How is the word "*crisis*" defined?
46. What are the three steps to be taken in order to solve the crisis?
47. What is to manage the crisis?
48. What are the characteristics of a good manager?
49. How does an anti-crisis manager differ from a regular manager?
50. What does HRM deal with?
51. How is HRM seen by practitioners?
52. What activities does Human Resource Management comprise?
53. What functions do personnel managers perform?
54. Why is recruitment considered to be the main personnel management function?
55. Why do industrial relations usually occur?
56. How is the word "*marketing*" defined?
57. What are the eight traditional functions of marketing?
58. What is the main function of Information Technologies?
59. Why do we say that *globalization* is a complex process?
60. How do you understand the idea of *trade liberalism*?

***Практические задания для экзамена (приведены примеры):***

### **Задание 1.**

**Письменно переведите текст на русский язык, используя словарь.**

#### TEXT 1

#### CAPITAL

Capital is a man-made resource. Any product of labour and land which is reserved for use in the further production is capital.

Capital was created when people began to make simple tools and implemented to assist them in the production of food and in the transportation of their possessions.

It might be helpful at this stage to deal with the confusion which commonly arises over the meanings of three important terms: capital, money, and wealth.

*Capital* means any produced means of production.

*Wealth* is quite simply the stock of all those goods which have a money value. Capital, therefore, is an important part of the community's wealth.

*Money* is a claim to wealth. From the standpoint of the community as a whole, money is not wealth, since we cannot count both the value of real assets and the value of the money claims to those assets. From the point of view of the individual citizen, however, money represents a part of his *personal* wealth since he sees it as a claim on assets held by other people.

Capital is usually divided into two types: that which is used up in the course of production and that which is not.

*Working capital* consists of the stocks of raw materials, partly finished goods held by producers. These stocks are just as important to efficient production as are the machines and buildings. This kind of capital is sometimes called *circulating capital*.

*Fixed capital* consists of equipment used in production – buildings, machinery, railways and so on.

### **Задание 2.**

**Прочтите, переведите и перескажите текст, не используя словарь.**

#### TEXT 2

#### THE MERCANTILISTS

Between the 16<sup>th</sup> and the 18<sup>th</sup> centuries, the major countries of Europe believed in the economic theory of mercantilism. Mercantilists argued that nations should behave as if they were merchants competing with one another for profit. Accordingly, governments should support industry by enacting laws designed to keep labor and other production costs low, and exports high. In this way the nation could achieve what was called a «favorable balance of trade».

«Favorable balance of trade» described a situation in which exports exceeded imports. The excess, which was like profits to a merchant, would result in an increase in the nation's supply of gold or silver. And, as most people agreed in those days, the true measure of a nation's wealth was its hoard of gold or silver.

To achieve favorable trade balances, the major European powers sought to acquire colonies. Colonies could provide the «mother country» with cheap labor, raw materials and a market for its manufactured goods.

In an effort to attain these goals in their American colonies, the British, for example, enacted the Navigation Acts.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете и экзамене производится в соответствии с *Пл КубГАУ 2.5.1* «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся».

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

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

Оценка «**хорошо**» – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

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

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

#### **Критерии оценки при проведении дискуссии**

Отметка «**отлично**» ставится за способность моделировать реальные жизненные проблемы; умение слушать и взаимодействовать с другими; продемонстрировать характерную для большинства проблем и тем многозначность решений; анализировать реальные ситуации, отделять главное от второстепенного.

Отметка «**хорошо**» – учащийся способен моделировать реальные жизненные проблемы и темы, но умение слушать и взаимодействовать с другими недостаточное; продемонстрировать характерную для большинства проблем и тем многозначность решений, но анализ реальных ситуаций затруднен.

Отметка «**удовлетворительно**» – учащийся способен моделировать реальные жизненные проблемы и темы, но умение слушать и взаимодействовать с другими недостаточное; продемонстрировать характерную для большинства проблем и тем многозначность решений не способен; анализ реальных ситуаций затруднен.

Отметка «**неудовлетворительно**» – ставится за неспособность моделировать реальные жизненные проблемы; неумение слушать и взаимодействовать с

другими и продемонстрировать характерную для большинства проблем и тем многозначность решений; неспособность анализировать реальные ситуации, отделять главное от второстепенного.

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

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

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

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее, чем на 51 %;

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

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

### **Критерии оценки знаний при проведении зачета**

Оценка «**зачтено**» – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Оценка «**не зачтено**» – допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано.

### **Критерии оценки на экзамене**

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

Оценка «**хорошо**» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по



дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

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

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

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Английский язык для неязыковых факультетов: учебник / составители А. Д. Караулова. – Астрахань: Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019. – 128 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/93075.html>

2. Буковский, С. Л. Английский язык для менеджеров: учебное пособие / С. Л. Буковский. – Москва: Прометей, 2019. – 280 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/94403.html>

3. Кашпарова, В. С. Английский язык: учебное пособие / В. С. Кашпарова, В. Ю. Синицын. – 3-е изд. – Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 118 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89418.html>

### **Дополнительная учебная литература**

1. Горденко, Н. В. Иностраный язык. Развитие английской разговорной речи : учебное пособие / Н. В. Горденко, Д. В. Горденко. – Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 136 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/94203.html>

2. Зорина, Е. Е. Business writing for economists and managers = Деловая корреспонденция для экономистов и менеджеров : учебно-методическое пособие / Е. Е. Зорина. – Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 144 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85502.html>

3. Караванов, А. А. Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты : учеб. пособие / А.А. Караванов. –Москва: ИНФРА-М, 2019. – 212 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1005673>

4. Шимановская, Л. А. Английский язык для студентов направлений подготовки 38.03.01 «Экономика» и 38.03.02 «Менеджмент»: учебно-методическое пособие / Л. А. Шимановская. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. – 88 с. – [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79267.html>

5. Шиповская, А. А. Английский для экономистов: учебное пособие / А. А. Шиповская. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. – 533 с. – [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86290.html>

6. Шишкина, Т. С. Английский язык делового общения как лингвистическое явление = English of Business Communication as Linguistic Phenomenon : учебник / Т. С. Шишкина. – Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2017. – 200 с. – [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87919.html>

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Перечень ЭБС**

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znaniium.com	Универсальная	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
2.	IPRbook	Универсальная	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	<a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

1. Иностраный язык (английский): метод. указания по организации контактной работы для обучающихся направления подготовки 38.03.02 Менедж-

мент, направленность «Производственный менеджмент» / Н. Б. Айвазян, М. Э. Мосесова. – Краснодар: КубГАУ, 2021. – 51 с. – Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9874>

2. Иностраный язык (английский): метод. указания по организации внеконтактной работы для обучающихся направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Производственный менеджмент» / Н. Б. Айвазян, М. Э. Мосесова. – Краснодар: КубГАУ, 2021. – 59 с. – Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9875>

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### **Перечень лицензионного ПО**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Краткое описание</b>
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тематика</b>	<b>Электронная почта</b>
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>
2	Гарант	Правовая	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
3	КонсультантПлюс	Правовая	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

## **12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине**

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1.	Иностранный язык (английский)	<p>Помещение №217 ГУК, посадочных мест — 100; площадь — 101,5м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №308 ЗОО, площадь — 43,1м<sup>2</sup>; посадочных мест - 28; Лаборатория Специальной иноязычной коммуникации.</p> <p>лабораторное оборудование (интерактивная доска SMART 680 — 1 шт.; Ноутбук HP Probook 4530s 15/6" — 1 шт.; магнитола — 1 шт.) доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(доска маркерная PREMIUM LEGAMASTER 100x150, учебная мебель).</p> <p>Помещение №420 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 41,7м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации ;</p> <p>специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №424 ЗОО, площадь — 21,8м<sup>2</sup>; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, д. 13

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
		<p>типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;</p> <p>специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель);  технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);  программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №226 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 35,9м<sup>2</sup>; помещение для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.);  доступ к сети «Интернет»;  доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.</p> <p>специализированная мебель(учебная мебель).</p> <p>Помещение №349 ЗОО, площадь — 19,1м<sup>2</sup>; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p> <p>звуковое оборудование — 9 шт.;  лабораторное оборудование (плеер — 21 шт.);</p>	