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

Институт цифровой экономики и инноваций
Вшэ / итмо/сетевые программы
Цифровой экономики

КубГАУ
Документ подписан простой электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 2a00000b1b84c97121827c8386000200000b1b
Владелец: Семидоцкий Виктор Александрович
Действителен от 03-09-2021 до 24-05-2026

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Семидоцкий В.А.
Протокол от 04.05.2026 № 24

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК. КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)подготовки: Цифровая экономика и мировые аграрные рынки

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 40 з.е.
в академических часах: 1 440 ак.ч.

2026

Разработчики:
Доцент, кафедра цифровой экономики Погребняк Н.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 22.11.2023 № 821н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 08.11.2023 № 790н; "Экономист предприятия", утвержден приказом Минтруда России от 30.03.2021 № 161н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Цифровой экономики	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Яроцкая Е.В.	Согласовано	04.05.2026, № 24
2	Институт цифровой экономики и инноваций	Председатель методической комиссии/совета	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 10
3	Цифровой экономики	Руководитель образовательной программы	Семидоцкий В.А.	Согласовано	04.05.2026, № 24

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование и системное развитие у обучающихся иноязычной коммуникативной компетенции, необходимой и достаточной для их профессиональной деятельности в качестве бакалавров экономики в условиях международных аграрных рынков и цифровой экономики. Дисциплина обеспечивает поэтапное повышение уровня владения английским языком с А2 до С1 (по Общеевропейской шкале) и готовит обучающихся к эффективной устной и письменной деловой коммуникации, ведению переговоров, участию в дискуссиях, презентациях, а также к реферированию, переводу и профессионально-ориентированной обработке аутентичных экономических текстов на английском языке, включая успешную сдачу государственного экзамена.

Задачи изучения дисциплины:

- Сформировать базовые умения и навыки во всех видах речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение, письмо) на английском языке в учебно-профессиональной и социально-культурной сферах общения, соответствующие уровню В2, а также заложить основы профессиональной лексики и терминологии в сфере экономики и мировых аграрных рынков (УК-4, ДОПК-12).;
- Обеспечить овладение навыками деловой коммуникации на английском языке, включая составление официально-деловых и профессионально-деловых документов, ведение деловой переписки, подготовку и проведение презентаций, участие в собраниях, заседаниях и дискуссиях (УК-4, ДОПК-13).;
- Развить навыки профессионально-ориентированного реферирования, аннотирования и перевода (зрительно-письменного и зрительно-устного) аутентичных экономических текстов, а также порождения на английском языке идей и аргументов, описывающих природу и закономерности экономических процессов и явлений (ОПК-1, ДОПК-12).;
- Сформировать готовность к применению норм и правил дипломатического и делового протокола и этикета в процессе профессионального взаимодействия с зарубежными партнерами, а также навыки работы в мультикультурной профессиональной среде и международной команде (ДОПК-11, ДОПК-14, ДОПК-15).;
- Подготовить обучающихся к сдаче государственного экзамена по английскому языку, включая реферирование статьи по агро/экономической тематике, развитие тезиса по экономической проблематике или мировым аграрным рынкам и двусторонний перевод деловой беседы с зарубежным партнером (все перечисленные компетенции)..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-П11 (ДОПК-11) Способен работать в мультикультурной среде и в международной команде

ПК-П11.1 Способен эффективно взаимодействовать с представителями различных культур и национальностей в образовательной и профессиональной деятельности

Знать:

ПК-П11.1/Зн1 Изучение особенностей культурных различий и стереотипов поведения представителей разных стран и народов.

ПК-П11.1/Зн2 Понимание этических норм и правил межкультурного общения.

ПК-П11.1/Зн3 Освоение знаний о международных стандартах и практиках делового общения.

ПК-П11.1/Зн4 Знание основных подходов и методов разрешения конфликтов в мультикультурных командах.

ПК-П11.1/Зн5 Понимание роли и значения международного сотрудничества в профессиональной сфере.

Уметь:

ПК-П11.1/Ум1 Проводить эффективные коммуникации с коллегами из других стран, учитывая культурные особенности.

ПК-П11.1/Ум2 Разрешать конфликты и разногласия внутри мультикультурной команды.

ПК-П11.1/Ум3 Организовывать совместную работу над проектами с зарубежными партнерами.

ПК-П11.1/Ум4 Представлять интересы своей организации или учебного заведения на международных мероприятиях.

ПК-П11.1/Ум5 Использовать международные стандарты и практики при решении профессиональных задач.

Владеть:

ПК-П11.1/Нв1 Использование навыков активного слушания и невербального общения в межкультурных коммуникациях.

ПК-П11.1/Нв2 Применение техник ведения переговоров и презентаций перед международными аудиториями.

ПК-П11.1/Нв3 Участие в международных конференциях и форумах с представлением результатов исследований.

ПК-П11.1/Нв4 Работа в виртуальных командах с распределенными участниками из разных стран.

ПК-П11.1/Нв5 Составление отчетов и документов на английском языке в соответствии с международными стандартами.

ПК-П11.2 Способен участвовать в международном образовательном обмене и сотрудничать с иностранными вузами

Знать:

ПК-П11.2/Зн1 Ознакомление с механизмами и процедурами международного образовательного обмена.

ПК-П11.2/Зн2 Изучение опыта и традиций иностранных университетов.

ПК-П11.2/Зн3 Знание требований и условий участия в программах международного обмена студентов и преподавателей.

ПК-П11.2/Зн4 Понимание возможностей и преимуществ международного сотрудничества в образовании.

ПК-П11.2/Зн5 Знание законодательных и нормативных актов, регулирующих международный образовательный обмен.

Уметь:

ПК-П11.2/Ум1 Подготовить документы и заявки для участия в программах международного обмена.

ПК-П11.2/Ум2 Организовать участие студентов и сотрудников в международных образовательных проектах.

ПК-П11.2/Ум3 Обеспечить координацию взаимодействия между российскими и иностранными университетами.

ПК-П11.2/Ум4 Провести переговоры и заключить соглашения о сотрудничестве с иностранными учебными заведениями.

ПК-П11.2/Ум5 Принять участие в международных образовательных выставках и ярмарках.

Владеть:

ПК-П11.2/Нв1 Организация и проведение мероприятий по привлечению иностранных студентов и преподавателей.

ПК-П11.2/Нв2 Подготовка и проведение встреч и семинаров с иностранными преподавателями и студентами.

ПК-П11.2/Нв3 Планирование и реализация совместных образовательных программ и курсов.

ПК-П11.2/Нв4 Мониторинг и оценка эффективности международных образовательных проектов.

ПК-П11.2/Нв5 Формирование и развитие партнерских отношений с иностранными вузами.

ПК-П11.3 Способен использовать иностранные языки для профессионального общения и академической деятельности

Знать:

ПК-П11.3/Зн1 Освоение грамматики, лексики и фонетики иностранного языка, необходимого для профессионального общения.

ПК-П11.3/Зн2 Изучение профессиональной терминологии и специфики использования языка в профессиональной сфере.

ПК-П11.3/Зн3 Знание особенностей письменного и устного перевода в профессиональной деятельности.

ПК-П11.3/Зн4 Понимание культуры и истории страны изучаемого языка.

ПК-П11.3/Зн5 Знание стандартов и требований к профессиональному общению на иностранном языке.

Уметь:

ПК-П11.3/Ум1 Проводить профессиональные встречи и переговоры на иностранном языке.

ПК-П11.3/Ум2 Переводить тексты профессиональной направленности с одного языка на другой.

ПК-П11.3/Ум3 Читать и понимать научные статьи и публикации на иностранном языке.

ПК-П11.3/Ум4 Выступать с докладами и презентациями на международных конференциях и семинарах.

ПК-П11.3/Ум5 Работать с аутентичными материалами и источниками информации на иностранном языке.

Владеть:

ПК-П11.3/Нв1 Использование навыков беглого чтения и понимания текстов на иностранном языке.

ПК-П11.3/Нв2 Владение навыками аудирования и восприятия речи на слух.

ПК-П11.3/Нв3 Практическое применение навыков говорения и письма на иностранном языке в профессиональной ситуации.

ПК-П11.3/Нв4 Использование специализированных компьютерных программ и онлайн-ресурсов для изучения языков.

ПК-П11.3/Нв5 Самостоятельное совершенствование языковых навыков в процессе профессиональной деятельности.

ПК-П12 (ДОПК-12) Способен владеть иностранным (-ыми) языком (-ами) на уровне, обеспечивающем свободное общение, как В общекультурной сфере, так и в профессиональной деятельности

ПК-П12.1 Способен использовать иностранный язык для профессионального общения

Знать:

ПК-П12.1/Зн1 Понимает грамматические конструкции и синтаксические особенности иностранного языка.

ПК-П12.1/Зн2 Знает профессиональную лексику и терминологию.

ПК-П12.1/Зн3 Осведомлен о культурных особенностях стран изучаемого языка.

ПК-П12.1/Зн4 Имеет представление об основных нормах этикета делового общения на иностранном языке.

ПК-П12.1/Зн5 Понимаёт различия между устной и письменной формами коммуникации.

Уметь:

ПК-П12.1/Ум1 Читает и переводит профессиональные тексты средней сложности.

ПК-П12.1/Ум2 Устно излагает свои мысли по профессиональным вопросам на иностранном языке.

ПК-П12.1/Ум3 Ведёт переговоры и участвует в деловых встречах на иностранном языке.

ПК-П12.1/Ум4 Составляет официальные письма и документы на иностранном языке.

ПК-П12.1/Ум5 Интерпретирует информацию из иностранных источников.

Владеть:

ПК-П12.1/Нв1 Использует специализированные компьютерные программы и онлайн-ресурсы для изучения языка.

ПК-П12.1/Нв2 Работает с аутентичными материалами на иностранном языке.

ПК-П12.1/Нв3 Аргументирует свою точку зрения и задает вопросы на иностранном языке.

ПК-П12.1/Нв4 Создаёт презентации и доклады на иностранном языке.

ПК-П12.1/Нв5 Самостоятельно совершенствует уровень владения языком вне учебного процесса.

ПК-П12.2 Способен свободно общаться на иностранном языке в общекультурной сфере

Знать:

ПК-П12.2/Зн1 Различает культурные особенности носителей разных языков.

ПК-П12.2/Зн2 Идентифицирует ключевые аспекты национальной культуры стран изучаемых языков.

ПК-П12.2/Зн3 Обладает знаниями о различных жанрах литературы и искусства стран изучаемого языка.

ПК-П12.2/Зн4 Распознаёт основные элементы массовой культуры стран изучаемого языка.

ПК-П12.2/Зн5 Отличает диалекты и региональные варианты языка.

Уметь:

ПК-П12.2/Ум1 Активно использует иностранный язык в повседневных ситуациях общения.

ПК-П12.2/Ум2 Участвует в дискуссиях и обсуждениях на иностранном языке.

ПК-П12.2/Ум3 Заполняет анкеты и формы на иностранном языке.

ПК-П12.2/Ум4 Чтение художественной литературы и просмотр фильмов на иностранном языке.

ПК-П12.2/Ум5 Планирует и организует отдых и досуг на иностранном языке.

Владеть:

ПК-П12.2/Нв1 Грамотно выражает личные мнения и чувства на иностранном языке.

ПК-П12.2/Нв2 Эффективно работает в команде при выполнении совместных проектов на иностранном языке.

ПК-П12.2/Нв3 Демонстрирует способность понимать и реагировать на неформальные выражения и идиомы.

ПК-П12.2/Нв4 Пользуется социальными сетями и интернет-ресурсами на иностранном языке.

ПК-П12.2/Нв5 Готовится к международным поездкам и мероприятиям, используя иностранный язык.

ПК-П13 (ДОПК-13) Способен вести диалог, переписку, переговоры иностранном (-ых) языке (-ах) в рамках уровня на поставленных задач

ПК-П13.1 Способен инициировать и поддерживать коммуникацию на иностранном языке в устной форме в профессиональных ситуациях

Знать:

ПК-П13.1/Зн1 Понимает основные грамматические конструкции иностранного языка.

ПК-П13.1/Зн2 Распознает и использует профессиональную лексику в пределах своей специализации.

ПК-П13.1/Зн3 Осведомлен о культурных особенностях коммуникации на целевом языке.

ПК-П13.1/Зн4 Имеет представление об основных нормах речевого этикета на целевом языке.

ПК-П13.1/Зн5 Знаком с основными фонетическими особенностями произношения целевого языка.

Уметь:

ПК-П13.1/Ум1 Инициирует начало разговора на иностранном языке по заданной теме.

ПК-П13.1/Ум2 Задает вопросы и поддерживает беседу в рамках профессионального контекста.

ПК-П13.1/Ум3 Использует профессионально ориентированную лексику при общении.

ПК-П13.1/Ум4 Адекватно реагирует на реплики собеседника, корректируя свою речь.

ПК-П13.1/Ум5 Соблюдает нормы речевого этикета при общении на иностранном языке.

Владеть:

ПК-П13.1/Нв1 Автоматизировано распознает и воспроизводит основные грамматические структуры иностранного языка.

ПК-П13.1/Нв2 Быстро адаптируется к различным типам коммуникативных ситуаций.

ПК-П13.1/Нв3 Демонстрирует уверенное владение произносительными навыками.

ПК-П13.1/Нв4 Общается свободно без длительных пауз на поиск слов и выражений.

ПК-П13.1/Нв5 Эффективно использует невербальные средства общения.

ПК-П13.2 Способен грамотно составлять письменные сообщения на иностранном языке в профессиональной сфере

Знать:

ПК-П13.2/Зн1 Понимаёт структуру и правила составления официальных и неофициальных писем, отчетов, докладов на иностранном языке.

ПК-П13.2/Зн2 Разбирается в стилистических особенностях деловой и неформальной письменной речи.

ПК-П13.2/Зн3 Ознакомлен с правилами оформления документов и писем на иностранном языке.

ПК-П13.2/Зн4 Умеет анализировать и интерпретировать профессиональные тексты на иностранном языке.

ПК-П13.2/Зн5 Знаком с принципами перевода терминов и понятий из своей профессиональной сферы на иностранный язык.

Уметь:

ПК-П13.2/Ум1 Составляет официальные письма и отчеты согласно установленным стандартам.

ПК-П13.2/Ум2 Создаёт краткие и четкие деловые записки и служебные документы.

ПК-П13.2/Ум3 Оформляет электронные письма и сообщения в корпоративной среде.

ПК-П13.2/Ум4 Переводит фрагменты текста из профессиональной литературы на иностранный язык.

ПК-П13.2/Ум5 Применяет правильную орфографию и пунктуацию в письменной речи.

Владеть:

ПК-П13.2/Нв1 Производит автоматизированное оформление документов и сообщений на иностранном языке.

ПК-П13.2/Нв2 Грамотно применяет профессиональный жаргон и термины в письменной речи.

ПК-П13.2/Нв3 Редактирует собственные тексты на иностранном языке самостоятельно.

ПК-П13.2/Нв4 Работает эффективно в условиях ограниченного времени при создании текстов.

ПК-П13.2/Нв5 Оценивает качество собственных письменных произведений.

ПК-П13.3 Способен участвовать в переговорах на иностранном языке в профессиональной деятельности

Знать:

ПК-П13.3/Зн1 Понимает основные стратегии ведения переговоров на иностранном языке.

ПК-П13.3/Зн2 Изучил особенности переговорного процесса в международной бизнес-среде.

ПК-П13.3/Зн3 Изучен психологический портрет иностранных партнеров и культурные различия в ведении бизнеса.

ПК-П13.3/Зн4 Познакомился с юридическими аспектами международных контрактов и соглашений.

ПК-П13.3/Зн5 Имеет представление о международном праве и его влиянии на ведение переговоров.

Уметь:

ПК-П13.3/Ум1 Представляет интересы организации в ходе переговоров на иностранном языке.

ПК-П13.3/Ум2 Предлагает решения и аргументы в процессе обсуждения проблемных вопросов.

ПК-П13.3/Ум3 Аргументирует свои позиции и выслушивает контраргументы оппонентов.

ПК-П13.3/Ум4 Заключает соглашения и контракты на иностранном языке.

ПК-П13.3/Ум5 Организует процесс проведения переговоров и контролирует выполнение договоренностей.

Владеть:

ПК-П13.3/Нв1 Автоматизировано использует эффективные приемы ведения переговоров.

ПК-П13.3/Нв2 Демонстрирует способность адаптироваться к стилю ведения переговоров различных стран.

ПК-П13.3/Нв3 Управляет конфликтными ситуациями во время переговоров.

ПК-П13.3/Нв4 Реагирует оперативно на изменения условий переговоров.

ПК-П13.3/Нв5 Контролирует соблюдение сроков выполнения обязательств.

ПК-П14 (ДОПК-14) Способен применять на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета

ПК-П14.1 Способен корректно использовать нормы и правила дипломатического и делового этикета при взаимодействии с коллегами и партнерами

Знать:

ПК-П14.1/Зн1 Ознакомлен с основными принципами международного и национального делового этикета.

ПК-П14.1/Зн2 Имеет представление о различиях между национальными нормами делового общения.

ПК-П14.1/Зн3 Знает основные правила поведения во время официальных приемов и встреч.

ПК-П14.1/Зн4 Понимает значение невербальных сигналов и жестов в деловой коммуникации.

ПК-П14.1/Зн5 Осведомлен об особенностях проведения переговоров и совещаний.

Уметь:

ПК-П14.1/Ум1 Соблюдает нормы официального дресс-кода при посещении мероприятий.

ПК-П14.1/Ум2 Использует правильные формы обращения и приветствия в зависимости от статуса собеседника.

ПК-П14.1/Ум3 Организует встречу или прием согласно установленным протоколам.

ПК-П14.1/Ум4 Демонстрирует уважение к культурным особенностям партнеров по общению.

ПК-П14.1/Ум5 Эффективно участвует в переговорах, соблюдая этические нормы и стандарты.

Владеть:

ПК-П14.1/Нв1 Автоматизировано использует приемы ведения беседы в рамках деловых коммуникаций.

ПК-П14.1/Нв2 Быстро адаптируется к изменениям в формате общения и протоколе мероприятия.

ПК-П14.1/Нв3 Своевременно реагирует на изменения в ситуации и корректирует поведение соответственно.

ПК-П14.1/Нв4 Обладает навыками управления конфликтами в деловой среде.

ПК-П14.1/Нв5 Грамотно составляет официальные письма и документы, придерживаясь правил оформления.

ПК-П14.2 Способен соблюдать правила организации официальных мероприятий и встреч в соответствии с принятыми стандартами

Знать:

ПК-П14.2/Зн1 Изучил порядок организации различных типов официальных мероприятий.

ПК-П14.2/Зн2 Познакомился с правилами размещения участников официальных мероприятий.

ПК-П14.2/Зн3 Изучен регламент проведения заседаний и конференций.

ПК-П14.2/Зн4 Получены знания о порядке рассадки гостей за столом и правилах обслуживания.

ПК-П14.2/Зн5 Узнал о стандартах безопасности и охраны здоровья на мероприятиях.

Уметь:

ПК-П14.2/Ум1 Составляет программу мероприятия согласно утвержденному регламенту.

ПК-П14.2/Ум2 Разрабатывает план рассадки гостей и обеспечивает его выполнение.

ПК-П14.2/Ум3 Управляет процессом обслуживания участников мероприятия.

ПК-П14.2/Ум4 Контролирует соблюдение мер безопасности и охраны здоровья на мероприятии.

ПК-П14.2/Ум5 Создает комфортные условия для эффективного взаимодействия участников встречи.

Владеть:

ПК-П14.2/Нв1 На высоком уровне владеет техникой презентационного выступления перед аудиторией.

ПК-П14.2/Нв2 Выполняет функции ведущего или организатора мероприятия безошибочно и эффективно.

ПК-П14.2/Нв3 Решает возникающие проблемы оперативно и профессионально.

ПК-П14.2/Нв4 Поддерживает высокий уровень сервиса и гостеприимства на протяжении всего мероприятия.

ПК-П14.2/Нв5 Активно взаимодействует с подрядчиками и сотрудниками, обеспечивая успешное проведение мероприятия.

ПК-П14.3 Способен правильно интерпретировать и применять международные и национальные нормы делового этикета в профессиональной деятельности

Знать:

ПК-П14.3/Зн1 Ознакомлен с международными кодексами делового этикета.

ПК-П14.3/Зн2 Имеет представление о национальных нормах делового этикета России и других стран.

ПК-П14.3/Зн3 Знает особенности деловой переписки и телефонного общения в международной практике.

ПК-П14.3/Зн4 Понимает различия в подходах к ведению переговоров в разных культурах.

ПК-П14.3/Зн5 Осведомлен о специфике международных бизнес-встреч и корпоративных мероприятий.

Уметь:

ПК-П14.3/Ум1 Применяет международные и национальные нормы делового этикета в повседневной работе.

ПК-П14.3/Ум2 Правильно выбирает форму одежды и стиль общения в зависимости от контекста.

ПК-П14.3/Ум3 Интерпретирует невербальные сигналы и реакцию партнеров по переговорам.

ПК-П14.3/Ум4 Адаптирует свою речь и манеру общения под особенности культуры партнера.

ПК-П14.3/Ум5 Эффективно ведет переговоры и совещания, учитывая культурные особенности участников.

Владеть:

ПК-П14.3/Нв1 Автоматически применяет международные и национальные нормы делового этикета в различных ситуациях.

ПК-П14.3/Нв2 Грамотно строит коммуникацию с зарубежными партнерами, избегая культурных ошибок.

ПК-П14.3/Нв3 Легко переключается между различными стилями общения в зависимости от аудитории.

ПК-П14.3/Нв4 Профессионально решает конфликты, возникшие из-за культурных различий.

ПК-П14.3/Нв5 Обеспечивает эффективное взаимодействие с иностранными контрагентами и партнерами.

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Иностранный язык» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лабораторные занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	144	4	129	1		128	15	Зачет
Второй семестр	180	5	131	3		128	22	Экзамен (27)
Третий семестр	144	4	129	1		128	15	Зачет
Четвертый семестр	180	5	131	3		128	13	Экзамен (36)
Пятый семестр	144	4	129	1		128	15	Зачет
Шестой семестр	324	9	131	3		128	139	Экзамен (54)
Седьмой семестр	180	5	97	1		96	83	Зачет
Восьмой семестр	144	4	83	3		80	34	Экзамен (27)
Всего	10440	40	960	16		944	336	144

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы		ная контактная абота	ные занятия	льная работа	ые результаты оотнесенные с и освоения

	Всего	Внеаудиторная	Лабораторные	Самостоятельная	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. General English (общий английский)	**487**	**9**	**416**	**62**	ПК-П12.2
Тема 1.1. Unit 1	36		32	4	
Тема 1.2. Unit 2	36		32	4	
Тема 1.3. Unit 3	37	1	32	4	
Тема 1.4. Unit 4	38		32	6	
Тема 1.5. Unit 5	38		32	6	
Тема 1.6. Unit 6	41	3	32	6	
Тема 1.7. Unit 7	36		32	4	
Тема 1.8. Unit 8	36		32	4	
Тема 1.9. Unit 9	37	1	32	4	
Тема 1.10. Unit 10	24		21	3	
Тема 1.11. Unit 11	24		21	3	
Тема 1.12. Unit 12	28	3	22	3	
Тема 1.13. Unit 13	24		21	3	
Тема 1.14. Unit 14	25		21	4	
Тема 1.15. Unit 15	27	1	22	4	
Раздел 2. Home Reading (домашнее чтение)	**106**		**96**	**10**	ПК-П11.1 ПК-П12.2
Тема 2.1. Part 1	35		32	3	
Тема 2.2. Part 2	36		32	4	
Тема 2.3. Part 3	35		32	3	
Раздел 3. Business English (деловой английский)	**214**		**140**	**74**	ПК-П13.1 ПК-П13.2
Тема 3.1. Unit 1	34		32	2	
Тема 3.2. Unit 2	34		32	2	
Тема 3.3. Unit 3	72		32	40	
Тема 3.4. Unit 4	44		24	20	
Тема 3.5. Unit 5	30		20	10	
Раздел 4. Professional English (профессиональный английский)	**293**	**7**	**152**	**134**	ПК-П11.2 ПК-П11.3 ПК-П13.3
Тема 4.1. Part 1	137	3	64	70	
Тема 4.2. Part 2	99	1	48	50	
Тема 4.3. Part 3	57	3	40	14	
Раздел 5. English for Specific Purposes (английский для специальных целей)	**196**		**140**	**56**	ПК-П12.1 ПК-П14.1 ПК-П14.2 ПК-П14.3
Тема 5.1. Unit 1	34		32	2	
Тема 5.2. Unit 2	34		32	2	
Тема 5.3. Unit 3	61		32	29	
Тема 5.4. Unit 4	37		24	13	
Тема 5.5. Unit 5	30		20	10	
Итого	**10296**	**16**	**944**	**336**	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. General English (общий английский)
(Внеаудиторная контактная работа - 9ч.; Лабораторные занятия - 416ч.; Самостоятельная работа - 62ч.)

Тема 1.1. Unit 1
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
University Education

Тема 1.2. Unit 2
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
Home and Family

Тема 1.3. Unit 3
(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
People at Work

Тема 1.4. Unit 4
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
Work and Leisure

Тема 1.5. Unit 5
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
Holiday-making

Тема 1.6. Unit 6
(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)
Food and Drink

Тема 1.7. Unit 7
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
Great Britain & the USA

Тема 1.8. Unit 8
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
Science and Progress

Тема 1.9. Unit 9
(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
Culture and Arts

Тема 1.10. Unit 10
(Лабораторные занятия - 21ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Modern Values. Class Division

Тема 1.11. Unit 11
(Лабораторные занятия - 21ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Man and Society. Social Issues

Тема 1.12. Unit 12
(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лабораторные занятия - 22ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
People and Business. Making a Personality

Тема 1.13. Unit 13
(Лабораторные занятия - 21ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Human Habitat. The World around Us

Тема 1.14. Unit 14
(Лабораторные занятия - 21ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
Language as Part of Culture. English as a Global Language

Тема 1.15. Unit 15
(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лабораторные занятия - 22ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
Cultural Identity. Tourism Across Cultures

Раздел 2. Home Reading (домашнее чтение)
(Лабораторные занятия - 96ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Тема 2.1. Part 1
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
General Information about British Isles. Britain in Ancient History, Culture and Language Development

Тема 2.2. Part 2
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)
English Society and Culture in the Middle Ages. Tudor England and the English Renaissance

Тема 2.3. Part 3
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)
Stuard England: The Crow, Parliament and the Society. The New Age of Britain: Colonial Empire. Britain in the XIX Century: the Victorian Age

Раздел 3. Business English (деловой английский)
(Лабораторные занятия - 140ч.; Самостоятельная работа - 74ч.)

Тема 3.1. Unit 1
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)
Business Topics 1-2

Тема 3.2. Unit 2
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)
Business Topics 3-4

Тема 3.3. Unit 3
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 40ч.)
Business Topics 5-6

Тема 3.4. Unit 4
(Лабораторные занятия - 24ч.; Самостоятельная работа - 20ч.)
Business Topics 7-8

Тема 3.5. Unit 5
(Лабораторные занятия - 20ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)
Business Topics 9-10

Раздел 4. Professional English (профессиональный английский)
(Внеаудиторная контактная работа - 7ч.; Лабораторные занятия - 152ч.; Самостоятельная работа - 134ч.)

Тема 4.1. Part 1
(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лабораторные занятия - 64ч.; Самостоятельная работа - 70ч.)
Professional Topics 1-3

Тема 4.2. Part 2
(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Лабораторные занятия - 48ч.; Самостоятельная работа - 50ч.)
Professional Topics 4-6

Тема 4.3. Part 3
(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лабораторные занятия - 40ч.; Самостоятельная работа - 14ч.)
Professional Topics 7-9

Раздел 5. English for Specific Purposes (английский для специальных целей)
(Лабораторные занятия - 140ч.; Самостоятельная работа - 56ч.)

Тема 5.1. Unit 1
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)
Economic Topics 1-10

Тема 5.2. Unit 2
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 2ч.)
Economic Topics 11-21

Тема 5.3. Unit 3
(Лабораторные занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 29ч.)
Diplomatic Topics 1-5

Тема 5.4. Unit 4
(Лабораторные занятия - 24ч.; Самостоятельная работа - 13ч.)
Agrarian Topics 1-4

Тема 5.5. Unit 5
(Лабораторные занятия - 20ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)
Agrarian Topics 5-8

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. General English (общий английский)

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Напишите краткое реферирование статьи на тему «The Impact of Digital Technologies on Agriculture».

Вставка текста статьи из 400–500 слов на тему цифровых технологий в сельском хозяйстве; можно использовать аутентичные материалы из The Economist, BBC, Financial Times или адаптированные тексты из учебных пособий.

2. Напишите письмо-запрос поставщику сельскохозяйственной продукции.

Ваша компания (AgroGlobal Ltd) заинтересована в сотрудничестве с британским поставщиком органических зерновых культур. Напишите официальный e-mail на имя Mr. James Wilson (Sales Manager, GreenField Organics UK). В письме представьте свою компанию, укажите интересующую продукцию (пшеница, ячмень, овёс), запросите коммерческое предложение (цены, условия поставки, сроки) и поинтересуйтесь возможностью получения образцов.

3. Разработайте план презентации на тему «The Future of Remote Work in the Digital Economy».

Вам предстоит выступить на международной конференции по теме «Цифровая экономика и новые форматы занятости». Подготовьте структуру презентации (5–7 слайдов) на английском языке, которая будет включать: 1) введение (актуальность), 2) преимущества удалённой работы (для сотрудников и компаний), 3) вызовы и риски, 4) прогнозы и тенденции, 5) заключение.

4. Напишите эссе на тему «Should Governments Subsidise Organic Farming?»

В современном мире всё больше внимания уделяется экологически чистому сельскому хозяйству. Однако органическое земледелие часто требует больших затрат и даёт меньшую урожайность. Напишите эссе, в котором вы: 1) представите аргументы в пользу государственного субсидирования органического земледелия, 2) приведёте аргументы против, 3) сделаете обоснованный вывод.

5. Проанализируйте ситуацию и предложите решение проблемы экспорта сельскохозяйственной продукции.

Your company, AgroExport Ltd, is a medium-sized exporter of grain and oilseeds. Over the past year, your exports to the EU have decreased by 18% due to new trade tariffs and increased competition from South American suppliers. The management is considering three options: (A) renegotiate contracts with existing EU buyers; (B) explore new markets in Southeast Asia; (C) diversify product range by adding processed food products. You are the Head of Export Department. Which option would you recommend and why? Justify your decision with economic and strategic arguments.

6. Подготовьте аргументы для участия в дискуссии на тему «Is AI a Threat or an Opportunity for the Job Market?»

Вам предстоит принять участие в панельной дискуссии на тему влияния искусственного интеллекта на рынок труда. Вам нужно выступить в роли эксперта, который считает, что AI — это скорее возможность, чем угроза. Подготовьте тезисы вашего выступления (3–4 ключевых аргумента), а также продумайте ответы на возможные контраргументы ваших оппонентов.

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Напишите форму множественного числа:

1) map – _____
2) baby – _____
3) match – _____
4) photo – _____
5) leaf – _____
6) salmon – _____
7) roof – _____
8) phenomenon – _____

9) playground – _____
10) sister-in-law – _____
11) potato – _____
12) basis – _____
13) day – _____
14) woman – _____
15) forget-me-not – _____

2. Выберите правильный вариант

1) When I heard this / these news I couldn't help smiling.
2) After his holiday at the seaside Paul could talk about his experience / experiences for ages.
3) The police was / were in time.
4) When my son finishes / graduates / leaves from university he is going to work as an engineer.
5) Maria studies / learns / teaches French as a foreign language and has to study / learn / teach a lot of grammar rules. She thinks she will be able to study / learn / teach others later.
6) Aristotle was born in 384 and died in 322 AD / BC.
7) I'm looking for - / the Room 217.
8) Everybody besides / except Michael wanted to go on an excursion.

3. Вставьте some, any, no или их производные

1) My mother hoped that perhaps the school had _____ funds to give me a grant.
2) When we get there it may be too late to do _____.
3) She promised to take me _____ for my birthday and told me it would be a surprise.
4) Will there be _____ at the club so early?
5) I'm not going to see him because I have _____ important to report.
6) I think there's _____ wrong with my watch.
7) Would you like _____ ice-cream? — _____ more, thank you. I've had _____.
8) Tell me if you have _____ questions.
9) The beach was empty, there was _____ in sight.
10) There is _____ cheese left. Can you please buy _____?
11) She helped me and lent me _____ more money.
12) Classes were over and there was hardly _____ in the classrooms.

4. Вставьте much, many, (a) little, (a) few, a lot of

1) My son has very _____ free time, because he spends so _____ time on his work.
2) He has made very _____ grammar mistakes, but he has made _____ spelling mistakes. He must be _____ more attentive when he writes.
3) I have _____ minutes to spare. Let's talk _____.
4) We haven't got _____ potatoes. Go to the shop and buy _____.
5) You should take all your clothes with you. I know you don't have _____ clothes.
6) Last week there was so _____ rain that I was not able to go out.
7) He has _____ knowledge of the subject. You'd better ask somebody else.
8) _____ people will admit their mistakes.
9) Adeline had slept _____ last night and she had a headache.
10) There isn't _____ fruit at home.

5. Составьте вопросы и переведите предложения

1) Составьте специальный вопрос к предложению: I have French lessons twice a week.
2) Составьте общий вопрос к предложению: There are six students in my class.
3) Составьте альтернативный вопрос к предложению: Professor Evans gave the lecture.
4) Составьте общий вопрос к предложению: There were a few new words in this lesson.
5) Составьте разделительный вопрос к предложению: He likes basketball.
6) В колледже они специализируются на экономике и финансах.
7) Она получает стипендию, которая покрывает затраты на обучение.
8) Их загородный дом расположен в лесу, и каждый раз они с нетерпением ждут поездки туда.

6. Раскройте скобки и поставьте глаголы, прилагательные и наречия в нужную форму

1) If the train _____ (to arrive) on time we _____ (to reach) Bristol at 5 o'clock.
2) It's all the same to me what you _____ (to wear) at the party tomorrow.

3) When I _____ (to see) her tomorrow I _____ (to ask) her why she _____ (not / to come) to the university yesterday.
4) What time _____ (your train / to leave) tomorrow?
5) When Kevin was a child he _____ (use to play football) but now he _____ (to adore) it.
6) It was a difficult question. I answered it as _____ (good) as I could.
7) Nobody was more surprised to hear the news _____ (as / than / so) I was.
8) The Himalayas are _____ (high) mountains in the world. They are _____ (high) any other mountains.
9) It was one of the _____ (wonderful) journeys in my life.
10) Carla is a poor tennis-player. She plays _____ (bad) any other girl in our team.
11) Neither of these two books _____ (to be) good for me, so I didn't buy any.

7. Вставьте hard, hardly, near, nearly, late, lately

1) We have been thinking _____ but we still don't know what to do.
2) Please wait for me a little! I have _____ finished translating.
3) She has seen Johny a lot _____.
4) I _____ knew this woman so I didn't want to talk to her.
5) The subway station is _____ here.
6) Pam came _____ and missed a great part of the performance.

8. Вставьте do или make в нужной форме

1) He _____ a promise to _____ without smoking for a year.
2) Please _____ me a favour: _____ some tea.
3) I'm quite well at college now, I'm _____ research and _____ some experiments.
4) While _____ a speech she _____ a mistake.
5) I'm tired of arguing, let's _____ up!

9. Вставьте подходящее слово

1) What would you prefer? We can _____ go to Moscow or to Saint Petersburg.
2) Some people like tea, _____ like coffee.
3) If you want to get _____ with him, let me know, I will introduce you.
4) You must buy a _____ of warm shoes, it's getting colder.
5) If you are alone and feel _____ you can always phone me.
6) He is so funny! I adore his _____ of humor.
7) Though it was a marriage of convenience 10 years ago, Bob and Mary are a loving _____ now.
8) I couldn't remember the man though his name sounded very _____.

10. Переведите предложения на английский язык

1) Он переехал в Индию, посещал медицинский университет в Дели (Delhi), а потом решил остаться там навсегда.
2) По случаю дня рождения школы был организован праздник, школа выглядела очень чистой и аккуратной.
3) Кэрол настаивала на том, чтобы её сын сыграл для гостей на гитаре.
4) Ты должен помогать мне по дому, я воспринимаю твою помощь как само собой разумеющееся!
5) Арендная плата сильно увеличилась, и мне нужно было либо больше зарабатывать, либо с кем-то разделить расходы.
6) В раковине в ванной комнате сломался кран.

11. Вставьте подходящее слово из списка в нужной форме

1) Please _____ your tongue, it's a secret.
2) Who _____ watching this movie? It's awful!
3) _____ the longest river in the world.
4) He got his first _____ walking the neighbours' dogs.
5) He always says what he thinks and _____ a spade a spade.
6) Sorry, I've lost the information booklet and I can't _____ when the next lecture is.
7) She _____ my voice on the telephone, so I had to introduce myself.
8) This sort of roses _____ after Queen Elizabeth II.
9) CEO of the company receives a very high _____.

10) Don't trust him, he never _____ his word.
11) Psychologists advise to _____ your head high no matter what happens and focus on your dreams.
12) The more we study, the more we _____.
13) I'm so sorry I _____ you waiting yesterday, please let me apologise.
14) Everybody is tired now. Let's _____ it a day.
15) This holiday will cost a fortune! I'm going to spend my whole month's _____.
16) It was so nice of you to _____ help.
17) When you _____ any news call me immediately.
18) Let me _____ you a cup of tea.
19) Be careful and _____ on to the railing of the staircase.
20) He seemed very suspicious so I _____ an eye on him.

12. Раскройте скобки и поставьте глаголы в нужную форму

1) The man _____ (to look) at you and _____ (to make) signs. _____ (you/ to know) him?
2) I _____ (to want) to show you the garden. It _____ (to look) beautiful at sunset.
3) We got tired of him that summer: he _____ (always/ to worry) about his wife's health.
4) _____ Mike _____ (to be) busy this evening? Yes, he _____ (to go) to the concert.
5) Why _____ you _____ (not to taste) the pie now? It _____ (to smell) bad?
6) When the lecturer _____ (to enter) the classroom, everybody _____ (to discuss) the previous report.
7) They _____ (to look forward) to his holiday, they _____ (to fly) to Mauritius next week.
8) I _____ (not to call) you yesterday because we _____ (to have) a guided tour of the City.
9) My mom _____ (to ask) me _____ (not to go out) that night.
10) Anna said that she _____ (can not talk) with Mike at the moment but she _____ (to call him back) the next day.

13. Переведите в косвенную речь

1) She often says to her brother: «if you want to become an economist, you must study hard».
2) Sam says: «I will talk to her later».
3) Mother said to her son: «wash your hands».
4) Betsy said: «my parents are working now».
5) He said: «I will leave the papers at my secretary’s desk today».

14. Переведите предложения на английский язык (часть 1)

1) 20 век был полон захватывающих открытий в сфере технологий.
2) Он был очень трудолюбивым руководителем. Его сотрудники очень его уважали.
3) Когда он был молод, он нажил себе состояние, строя дома, и всю жизнь оставался богатым человеком.
4) Я восхищаюсь этим популярным актёром. Его новый фильм пользуется успехом у публики.
5) Ему понадобилось 2 года, чтобы создать компанию, и сейчас он готов поделиться своими методами ведения бизнеса со студентами.

15. Переведите предложения на английский язык (часть 2)

6) Дважды в год он брал двухнедельный отпуск и бронировал отель на море по низкой цене.
7) Я не вполне уверен, что он раскрыл тебе истинную прибыль.
8) Было разумно с вашей стороны воспользоваться возможностью получить услуги дизайнера.
9) Это правда, что налог будет повышен? Я не вижу для этого никакого повода.
10) В индустрии происходит много перемен, многих людей сокращают, безработица растёт.

16. Раскройте скобки и поставьте глаголы в правильную форму

1) No sooner _____ (he / to realize) it _____ (to be) locked.
2) At 7 p.m. yesterday I _____ (to listen) to music.
3) Jane _____ (to visit) Cape Town in 2020, 2021 and 2023. And by the time you _____ (to come) to see us next year, she _____ (to leave) for Johannesburg.
4) I miss my friend so much! We _____ (to talk) since he _____ (to move) to a new country.
5) Hardly _____ (the train / to leave) the station, when there _____ (to be) an explosion.
6) By the beginning of next April the company _____ (to buy) all the necessary equipment.
7) When _____ (you / to be) in the office last? I _____ (not / to see) you there for several weeks!

8) I knew that she _____ (to want) to go to Paris. She _____ (never / to be) there before.
9) By the time I _____ (to arrive) tomorrow, Mark _____ (to finish) all his tasks.

17. Выберите правильное слово и вставьте его в пропуск

1) Only a few hundred of these animals _____ today. (remain / stay / leave / keep)
2) Do you want to _____ here at the weekend? (remain / stay / leave / keep)
3) To _____ the truth, I hate to _____ politics. (say / tell / speak / talk)
4) What _____ can you add to what has already been mentioned? (still / yet / more / else)
5) Penguins don't live anywhere _____ except the Antarctic. (still / yet / more / else)
6) Jane hasn't come from work _____. I think she is _____ in the office. (still / yet / more / else)
7) It would be an enormous amount of work, _____ nothing of the cost. (to say / to tell / to speak / to talk)
8) He decided to _____ for the evening, _____ a suit and a tie and called a taxi. (dress / dress up / put on / wear)
9) _____ nice it is to hear from you! (so / such / how / what)
10) She is _____ a charming lady. (so / such / how / what)
11) _____ pleasant it is to get your invitation! (so / such / how / what)
12) _____ important news! (so / such / how / what)
13) They often _____ lies and almost never _____ sense. (say / tell / speak / talk)
14) Just _____ it as it is and _____ the secret. (remain / stay / leave / keep)
15) I don't hear you very well, can you please _____ up? (say / tell / speak / talk)

18. Переведите в косвенную речь

1) Susan says, 'My mother has just returned from Florida'.
2) The newspapers reported, 'The president will have returned from Brussels by Sunday'.
3) The teacher explained, 'The sun sets in the West'.
4) Mike tells his cousin, 'My parents bought a new house'.
5) She said, 'They got married in 2020'.
6) Lisa confessed, 'I will be offended if he doesn't come'.

19. Переведите предложения на английский язык (часть 1)

1) Он был очень увлечён наукой, проводил эксперименты для удовольствия и выполнял добровольную работу в лаборатории.
2) Театр — довольно популярный вид развлечения в нашем городе. Например, билеты на Гамлета редко бывают в наличии, актёры в этой пьесе играют очень хорошо.
3) Ты лишь немного уступил победителю. Если ты будешь больше практиковаться, ты улучшишь свой результат.
4) Теперь, когда он прикован к инвалидному креслу (wheelchair), он особенно ценит благотворительные организации.

20. Переведите предложения на английский язык (часть 2)

6) День независимости — один из основных праздников в США, и все отмечают его.
7) Умоляю, давай продадим это фортепьяно! Оно занимает слишком много места, а ты давно не занимался и не играешь на нём.
8) Эти мужественные и храбрые люди высадились на необитаемом острове.
9) В общем-то, он настоящая знаменитость, давай попросим у него интервью?

21. Вставьте пропущенные предлоги

1) It has been pouring rain _____ morning.
2) They are so lucky to live _____ the seaside.
3) She arrived _____ New York when she was only 16 years old.
4) I'm sorry, I can't afford _____ this journey right now.
5) Have you made arrangements _____ our journey to New Zealand?
6) The employees of the company are entitled _____ a four-week holiday.
7) I would love to go _____ a hike with you.
8) He arrived _____ home and started unpacking his suitcase.
9) We always gather _____ Christmas Day.
10) He arrived _____ the hotel.
11) You will be laughed _____ if you say such things.

12) _____ the course of a few years he built up a very successful business.
13) The book was written _____ Agatha Christie.
14) He was driving in the direction _____ the mountains.
15) His plans ended _____ failure.
16) Soup is eaten _____ a spoon.
17) She showed a complete lack _____ interest in her studies.
18) Please fill _____ the form _____ ink.
19) This beautiful bracelet was made _____ hand.
20) Their long walk has given them an appetite _____ a substantial dinner.

22. Раскройте скобки и поставьте глаголы в правильную форму

1) Donna Tartt is a well-known American novelist. She _____ (to write) since she was 5. She _____ (to publish) 3 famous novels so far and one of them <The Goldfinch> _____ (to win) the Pulitzer prize for Fiction in 2014.
2) Mary was sitting in the armchair. She was very tired because she _____ (to work) very hard.
3) Mary asked her friend where he _____ (to buy) his nice T-shirt.
4) When you join us for the weekend we _____ (to stay) in Sochi for a week already.
5) Jane asked me whether I _____ (to support) her plan the following week.
6) Paul _____ (to look) for a job for two months but he _____ (to find) anything yet.
7) Mrs. Robinson _____ (to work) for the company for 40 years by the time she retires.
8) Both Bob and his friend _____ (to see) the new film already.
9) When I entered the cinema hall Avatar _____ (to show)
10) America _____ (to discover) by Columbus in 1492.
11) Neither Martin nor his sister _____ (to enjoy) going to football matches every Sunday.
12) Don't worry, the doctor _____ (already / to send) for.
13) Charles considered that earlier he _____ (to cheat) by his friends.
14) His jokes are so funny that they _____ (always / to laugh) at.
15) She can't drive you to the airport, her car _____ (to repair)
16) The authorities promise that the construction of the new town hall _____ (to finish) by the beginning of next year.
17) My bag _____ (to make) of leather.

23. Перепишите в страдательном залоге

1) The manager gave him no explanation.
2) The reporters always ask sportsmen a lot of questions.
3) They announced to us that the game was over.
4) The dean has explained to us how to get to the dormitory.
5) My friend promised me help and support.

24. Переведите предложения на английский язык (часть 1)

1) Давай пойдём в поход! Выберем красивое место на берегу озера, я научу тебя ставить палатку.
2) Это знаменитый морской курорт. Климат там мягкий, всегда есть возможность поехать на интересную экскурсию.
3) В конечном счёте они всё устроили и арендовали дом-фургон.
4) Он был очень горд тем, что мог позволить себе путешествовать на корабле и осматривать достопримечательности в разных городах.

25. Переведите предложения на английский язык (часть 2)

6) Я не хочу ничего есть, совсем потерял аппетит, не хочу ни бургер, ни жареную рыбу с жареной картошкой.
7) Он провалился на экзамене из-за недостатка знаний. Неудивительно, он совсем не появлялся на занятиях и теперь оказался в трудном положении.
8) Вчера у нас был ужин из трёх блюд: куриный суп, телятина с морковью и апельсиновый конфитюр.
9) Она заказала и свинину, и баранину. Аппетит приходит во время еды!

26. Вставьте пропущенные предлоги

1) The measures were aimed _____ reducing inequality.

2) _____ the course of a few years he built up a very successful business.
3) The book was written _____ Agatha Christie.
4) He was driving in the direction _____ the mountains.
5) His plans ended _____ failure.
6) Soup is eaten _____ a spoon.
7) She showed a complete lack _____ interest in her studies.
8) Please fill _____ the form _____ ink.
9) This beautiful bracelet was made _____ hand.
10) Their long walk has given them an appetite _____ a substantial dinner.

27. Вставьте одно подходящее слово

1) I usually put two _____ of sugar in my morning coffee.
2) Have you eaten anything? This medicine must be taken only after _____.
3) They bought a lot of canned _____ for their hike.
4) This _____ of news is extremely important!
5) I know that you are hungry but I can only offer you a _____ of chocolate.
6) The vase fell down and broke into _____.
7) Literally, he would give them his last _____ of bread.
8) Have you ever seen a _____ of soap that big?
9) Many thousands of years ago, this country was hidden under a huge _____ of ice.
10) A fruit _____, candles, rose petals and sparkling champagne will create an incredibly fabulous atmosphere of your night.

28. Раскройте скобки и поставьте глаголы в правильную форму

1) Both Bob and his friend _____ (to see) the new film already.
2) Neither Martin nor his sister _____ (to enjoy) going to football matches every Sunday.
3) When I entered the cinema hall Avatar _____ (to show).
4) America _____ (to discover) by Columbus in 1492.
5) Don't worry, the doctor _____ (already / to send) for.
6) Charles considered that earlier he _____ (to cheat) by his friends.
7) He is busy now. He _____ (to interview) by local media.
8) She can't drive you to the airport, her car _____ (to repair).
9) The authorities promise that the construction of the new town hall _____ (to finish) by the beginning of next year.
10) Bags _____ (often / to make) of leather.

29. Перепишите в страдательном залоге

1) The manager gave him no explanation.
2) It is necessary to think of many things before you act.
3) We sent for the police immediately.
4) They announced to us that the game was over.
5) My friend promises me money and shelter.
6) The dean has explained to the students how to get to the dormitory.
7) They had told her to make an application.
8) You can buy film for this camera anywhere.

30. Переведите предложения на английский язык

1) Местные жители жалуются на недостаток товаров для домашнего хозяйства в магазинах, некоторые виды товаров просто исчезли.
2) Все поздравили нового директора, пожелали ему удачи на новом посту и заказали ещё порцию напитков.
3) Моя цель — это здоровье. Например, я никогда не пью растворимый кофе. Ещё я прошёл кулинарные курсы и знаю, как правильно готовить.
4) Майк очень привередливый (picky): он не ест свинину и баранину, любит только телятину и мясо ягнёнка.

31. Выберите правильный вариант

1) This is a speciality of our restaurant. (a. dish / b. plate / c. serving)
2) The city's population _____ mainly Asians and Europeans. (a. contains / b. comprises / c.

includes)
3) After World War II many countries of Europe _____ in ruin. (a. lied / b. laid / c. lay)
4) The company's most successful _____ in recent years has been its personal pension package. (a. product / b. produce / c. goods)
5) People who live in _____ areas often depend on public transportation. (a. countryside / b. rural / c. agricultural)
6) The doctor _____ that I should stay at home for the next few days. (a. offered / b. suggested / c. prescribed)
7) Spending on education has _____ up in recent years. (a. gone / b. raised / c. risen)
8) The price of cigarettes has increased _____ 30% in the last two years. (a. to / b. — / c. by)
9) The Capitol is the _____ of Congress. (a. seat / b. place / c. residence)
10) We are _____ good weather at the weekend. (a. waiting / b. expecting / c. looking forward)

32. Раскройте скобки и поставьте глаголы в правильную форму

1) I saw the plate _____ (to slip) from her hands and _____ (to fall) to the floor.
2) They watched the train _____ (to disappear) and turned to leave the platform.
3) I noticed him _____ (to give) me a look of sharpened interest.
4) I saw you _____ (to sit) with your head in your hands and that's why I spoke.
5) We'd like to have the speeches _____ (to record).
6) Through the open door I could smell the coffee _____ (to boil).
7) I watched him _____ (to read) his letters, saw him _____ (to frown) at one, _____ (to smile) at another, _____ (to dismiss) the next with no expression.
8) I have never had this trick _____ (to try) on me.
9) Each of us told a story which made the time _____ (to pass).
10) It _____ (to announce) in London today that the British Oil Corporation _____ (to discover) oil under the sea near the Welsh coast. The company, which _____ (to drill) for oil in the area since 1990, _____ (to find) small amounts of oil near Swansea last month, and since then _____ (to discover) larger amounts under the seabed nearby. Last year the government _____ (to lend) over £50, 000, 000 to BOC, and _____ (to give) permission for the company to build an oil refinery and other facilities in South Wales.

33. Вставьте пропущенные предлоги

1) USA borders _____ Canada _____ the north.
2) Great Britain is washed _____ the Atlantic Ocean, the North Sea and the English Channel.
3) New governmental programmes will have a major influence _____ the development of the country.
4) His contribution _____ the company's success cannot be underestimated.
5) He has excelled himself _____ the new movie, it is his best role!
6) A lot of reforms were initiated when the Conservative Party was _____ power.
7) He lives _____ a distance of a mile.
8) People in this area are engaged _____ agriculture.
9) We do not expect anything _____ the party.

34. Переведите предложения на английский язык (часть 1)

1) Этот район отличается обильными осадками. Разнообразие растений на этой плодородной земле поразительно!
2) Заповедник (the nature reserve) простирается до реки, это огромное расстояние. Вся территория контролируется государственными инспекторами.
3) Он был выбран для соревнований большинством голосов, потому что все ожидали, что он выиграет, а его популярность ещё больше возрастёт. Он отличался хорошим здоровьем.
4) В 1215 году Великая хартия вольностей (Magna Carta) распределила власть между монархом и парламентом, который включал в себя, в том числе, представителей из городских и сельских районов.
5) В XIX веке Британия превзошла другие европейские страны в промышленном производстве. Страна также заставляла свои колонии торговать различными товарами, включая сельскохозяйственную продукцию, по ценам, которые не всегда были справедливыми.

35. Переведите предложения на английский язык (часть 2)

6) В Британии монарх царствует, но не правит. Законодательная власть принадлежит парламенту, а исполнительная — правительству.

7) Соединённое королевство включает несколько островов, граничит с Ирландией, омывается Атлантическим океаном, Северным морем и Ла-Маншем. Население страны — 67 миллионов человек.

8) Он превзошёл сам себя! Основал новую фабрику, установил оборудование. Я уверен, что в ближайшем будущем он начнёт торговать с другими странами.

9) Хотя источник богатства страны — полезные ископаемые, возделывание земли и скотоводство также крайне прибыльно.

10) Выборы были проведены в прошлом году. Теперь Лейбористская партия, которая получила большинство мест в парламенте, находится у власти.

36. Выберите правильный модальный глагол

1) At the end of the course you really feel that you have _____ something. (a. reached / b. achieved / c. arrived in)

2) I _____ to accept the rumours spread about my friend! (a. refuse / b. give up / c. deny)

3) He knew that he would never get away with it, so he decided _____ and gave himself up to the police. (a. to face the music / b. to take the opportunity / c. to pull his leg)

4) Please keep _____ the baby for me while I'm out. (a. in hand / b. responsibility of / c. an eye on)

5) The car fell into the river. Luckily the driver _____ get out. (a. might / b. was able to / c. could have)

6) He said that it _____ rain. (a. had to / b. may have / c. might)

7) You _____ always wear your hair like this. You look ten years younger. (a. must not / b. should / c. needn't)

8) This is Clara. She _____ live with us till her relatives come back from India. (a. should have / b. is to / c. must)

9) You _____ me up so early. I don't have to go to work today. (a. didn't have to wake / b. shouldn't wake / c. needn't have woken)

10) You _____ him a fool. It really upset him. (a. shouldn't have called / b. needn't call / c. didn't have to call)

37. Раскройте скобки и поставьте глаголы в правильную форму

1) The world _____ (1 - to reach) a crisis point. Our modern lifestyle _____ (2 - to destroy) the environment. Many communities today _____ (3 - to burn down) trees to clear land for growing crops. The rainforests _____ (4 - rapidly / to cut down). Nobody knows exactly how much _____ (5 - to cut down) every year. One man with an axe _____ (6 - can / to cut down) one or two large trees in a day; with modern machinery the same man _____ (7 - can / to cut) a whole forest.

Between 10 and 30 percent of the trees _____ (8 - to sell) as logs to the timber trade. A large proportion of the hardwood imported into Japan in recent years _____ (9 - to make) into paper or chopsticks. According to the most conservative estimate, all the rainforest in the world _____ (10 - to go) by 2050 unless the rate of felling (вырубка) _____ (11 - to slow down). If no action _____ (12 - to take) by the end of the decade, it _____ (13 - may / to cause) irreversible damage to the entire planet.

2) Finnish scientists believe they _____ (14 - to discover) a natural substance that helps hair growth. Baldness _____ (15 - repeatedly / to attract) promises of cures, most of them false. But this new formula _____ (16 - to prove) particularly successful. The treatment _____ (17 - to discover) incidentally and _____ (18 - to involve) a combination of tablets and the application of lotion on the affected areas. A spokesman for the company said that more experiments _____ (19 - to do) before the company _____ (20 - to start) the production of the new.

38. Вставьте пропущенные предлоги

1) I wanted to get that job _____ all means.

2) Recent studies warn _____ drinking too much caffeine.

3) He was _____ the point of a scientific breakthrough.

4) Patients of the hospital have benefited greatly _____ the innovative treatment.
5) There is a lot of public concern _____ the growing use of non-renewable sources of energy.
6) She has a lot of responsibility _____ her job.
7) The locals usually warn the tourists _____ the strong current in the river.
8) A good architect takes _____ account the building's surroundings.
9) Middle-class people do not live _____ hand to mouth, job to job, season to season, as the poor do.

39. Вставьте модальные глаголы в нужной форме

1) I'm awfully sorry, but I _____ (to go) now. I _____ (to meet) Clara at the railway station. Oh! It's seven o'clock already! She _____ (to wait) for me. I _____ (to take) a bus.
2) You _____ (to think) about your words before. Now he is offended.
3) We have a guest room so you _____ (to book) a hotel room.
4) You _____ (to put) the keys in the wrong place, I can't find them.
5) Of course he _____ pass that exam but he _____ (to do) it because he fell ill.
6) _____ I _____ (to leave) a little bit earlier today? I have an appointment with the doctor.

40. Переведите предложения на английский язык

1) Хотя мы использовали много преимуществ, это, безусловно, позволит нам повысить качество продукции и получить возможность найти новых покупателей.
2) Нет ничего плохого в том, чтобы пользоваться новейшими технологиями, однако не стоит принимать их как должное и становиться зависимыми от них.
3) Человек, который сейчас проталкивается сквозь толпу, настоящий авантюрист! Вся его жизнь таинственна и похожа на вымысел.
4) По мере того, как общество продвигается вперёд, появляются более сложные технологии, а люди получают новые блага.
5) Новые стратегии руководства чужды мне и выше моего понимания. Я принял решение покинуть компанию и некоторое время побыть без работы.
6) Хватит подшучивать надо мной, я знаю, что ты уже давно бросил курить, и ни в коем случае не будешь делать это снова. Ты ответственно относишься к своему здоровью.
7) Что касается меня, я никогда не отказываю себе в удовольствии почитать научную фантастику. Пойдём! Я покажу тебе, какую новую книгу я купил вчера.
8) Алиса — очень ласковая и послушная девочка. Она всегда хорошо обращается с другими детьми и никогда не откажет в просьбе.
9) В тесте вы должны узнать грамматическую конструкцию и отреагировать на высказывания по образцу. Пожалуйста, сдайте работы через 10 минут.
10) Она всегда мечтала возглавлять хор и ни от кого не зависеть. Хороший слух и усердная работа позволили ей добиться своей цели.

41. Выберите правильный вариант

1) This museum is famous for its rich _____ of modern art. (a. collection / b. stock / c. reserve)
2) The Beatles had a great _____ on the development of world music. (a. influence / b. impact / c. both a and b)
3) The theatre has had a long _____ of this popular musical. (a. run / b. performance / c. show)
4) He _____ his whole life to scientific research. (a. dedicated / b. devoted / c. both a and b)
5) The exhibition was a great _____ with the public. (a. success / b. event / c. influence)
6) The writer's new novel _____ a great deal of controversy. (a. created / b. adopted / c. implied)
7) The museum was _____ in honour of the famous artist. (a. dedicated / b. named / c. called)
8) She is a very _____ theatre-goer and never misses a new production. (a. enthusiastic / b. eventful / c. influential)
9) The critics _____ the young artist's work. (a. praised / b. awarded / c. adopted)
10) The exhibition had a rather low _____, but it was visited by hundreds of art lovers. (a. profile / b. run / c. event)

42. Выберите правильную форму инфинитива (Active или Passive)

1) a. Fred promised _____ (to make / to be made) some changes in the project. b. Sheila didn't expect _____ (to make / to be made) fun of.
2) a. David wanted _____ (to leave / to be left) alone. b. Everybody wanted _____ (to leave / to be

left) the place of the tragedy as soon as possible.
3) a. Diana was astonished _____ (to see / to be seen) her young niece in a night club. b. Clara was pleased _____ (to see / to be seen) in public with her new boyfriend.
4) a. Nora was glad _____ (to meet / to be met) at the airport. b. Doris was glad _____ (to meet / to be met) her former schoolmates at a school reunion party.
5) a. I didn't mean _____ (to hurt / to be hurt) your feelings. b. The passengers were lucky not _____ (to hurt / to be hurt) in the accident.
6) a. Jane was angry _____ (to see / to be seen) her flowerbed ruined. b. No wonder Lily was angry _____ (to see / to be seen) with Pete. It could spoil her reputation.
7) a. I don't want anything _____ (to change / to be changed) in the original plan. b. Kate doesn't want _____ (to change / to be changed) anything in her paper.
8) a. We were happy _____ (to help / to be helped) our friends. b. They were happy _____ (to help / to be helped) out of trouble.

43. Перепишите предложения, используя инфинитив

1) It's difficult to understand his novels. (Paraphrase: His novels...)
2) Who was the first person who left the gallery? (Paraphrase: Who was the first...)
3) The film which will be shown at the festival has already won several prizes. (Paraphrase: The film to be shown...)
4) They have nothing to give you. (Explain the function of the infinitive)
5) She went to the bookstore so that she could buy a new thriller. (Paraphrase: She went to the bookstore...)

44. Переведите предложения на английский язык (часть 1)

1) Кто первым поднял этот вопрос?
2) Я не могу решить, какую книгу выбрать для доклада.
3) Объясните мне, пожалуйста, как это делается.
4) Он последним изменил своё отношение к этому вопросу.
5) Рита спросила меня, как устроить эту встречу.

45. Переведите предложения на английский язык (часть 2)

6) Я уверен, что факты, которые будут упомянуты в его докладе, вызовут всеобщий интерес.
7) Люди, которых пригласят на конференцию, должны принять активное участие в её работе.
8) Спорить было не о чем.
9) Мы остановились, чтобы передохнуть.
10) Это интересный фильм, который можно посмотреть.

Раздел 2. Home Reading (домашнее чтение)

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте ситуацию и выполните задание. Используйте информацию из изученных глав пособия. Ответ должен быть развёрнутым, аргументированным, на английском языке. Объём — 150–200 слов.

Imagine you are a tour guide preparing a 5-minute introduction to the UK for a group of foreign students who are visiting Britain for the first time. Based on the material from Chapters 1–3, prepare a short speech (150–200 words) in which you:
1) Introduce the UK and its constituent parts.
2) Briefly describe the country's geographical position and climate.
3) Mention at least two key historical events that shaped Britain.
4) Conclude with a statement about the cultural diversity of the nation.

2. Прочитайте ситуацию и выполните задание. Используйте информацию из изученных глав пособия. Ответ должен быть развёрнутым, аргументированным, на английском языке. Объём — 150–200 слов.

You have been asked to write a short article (150–200 words) for a university newspaper on the topic: "Why is the Elizabethan Age often called the Golden Age of England?" In your article, you should:
1) Briefly describe the political and religious situation under Elizabeth I.

2) Mention at least two cultural achievements of the period (literature, theatre, music, art, etc.).
3) Explain the significance of the defeat of the Spanish Armada.
4) Provide a concluding statement about Elizabeth's legacy.

3. Прочитайте ситуацию и выполните задание. Используйте информацию из изученных глав пособия. Ответ должен быть развёрнутым, аргументированным, на английском языке. Объём — 150–200 слов.

You are giving a presentation to a group of international students at your university on the topic: "Britain's Transformation: From Civil War to Empire (17th–19th Centuries)". Prepare a short talk (150–200 words) in which you:
1) Briefly explain the causes and outcome of the English Civil War.
2) Describe the significance of the Glorious Revolution for British democracy.
3) Mention at least two key changes brought by the Industrial Revolution.
4) Explain why the Victorian Age is considered the height of the British Empire.

Форма контроля/оценочное средство: Контрольные вопросы

Вопросы/Задания:

1. Ответьте письменно на следующие вопросы на английском языке, используя материал изученных глав. Ответы должны быть полными, развёрнутыми, с опорой на факты из текста. Объём ответа на каждый вопрос — 3–5 предложений.

1. Geographical Position — What seas and oceans surround the British Isles? Why is the UK called an island country?

2. Constituent Parts — What are the four constituent parts of the United Kingdom? What is the difference between "Great Britain" and "the United Kingdom"?

3. Climate — What factors make the British climate mild and moderate? Why do the British say they have "weather" rather than "climate"?

4. Ancient History — What were the main Celtic tribes in ancient Britain? How did the Roman invasion (55 B.C. – 410 A.D.) affect the development of Britain?

5. Anglo-Saxon and Norman Periods — What is the Heptarchy? Why is 1066 considered a turning point in English history?

2. Ответьте письменно на следующие вопросы на английском языке, используя материал изученных глав. Ответы должны быть полными, развёрнутыми, с опорой на факты из текста. Объём ответа на каждый вопрос — 3–5 предложений.

1. Tudor Dynasty — What were the main achievements of Henry VII and Henry VIII? Why did Henry VIII break with the Roman Catholic Church?

2. Elizabeth I — Why is Elizabeth I's reign called the "Golden Age" of English history? What was the significance of the defeat of the Spanish Armada?

3. The Renaissance in England — What is humanism? Who was Thomas More and why is his book "Utopia" important?

4. English Literature in the 16th Century — Who were the "university wits"? What role did they play in the development of English drama?

5. William Shakespeare — Why is Shakespeare considered the greatest English writer? What contribution did he make to the English language?

3. Ответьте письменно на следующие вопросы на английском языке, используя материал изученных глав. Ответы должны быть полными, развёрнутыми, с опорой на факты из текста. Объём ответа на каждый вопрос — 3–5 предложений.

1. The Stuart Dynasty — What was the Gunpowder Plot of 1605 and why did it happen?

2. The Civil War and Commonwealth — What caused the English Civil War (1642–1645)? Who were the Roundheads and the Cavaliers?

3. The Glorious Revolution — What was the Glorious Revolution of 1688 and why is it significant for the British political system?

4. The Industrial Revolution — What were the main innovations of the Industrial Revolution? How did it change British society?

5. The Victorian Age — Why is Queen Victoria's reign considered a period of both power and social reform? What was the British Empire like at its height?

Раздел 3. Business English (деловой английский)

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Подготовьте сценарий делового разговора (телефонного или личного) на английском языке по заданной ситуации. Запишите диалог в письменной форме. Объём — 150–200 слов.

Task: Role Play — Business Negotiations

Situation 1 (Enquiry and Offer): You are an Export Manager of a Ukrainian sunflower oil company. A British distributor has sent an enquiry. You call him to discuss: prices (CIF London), delivery time, payment terms (L/C), quantity discounts, samples.

Situation 2 (Order and Delivery): You are a Buyer who placed an order for 100 units of electronic equipment. The delivery is two weeks late. Call the Supplier to find out the reason and request a new delivery date.

Situation 3 (Claim): You are a Quality Manager who received a consignment with 10% defective goods. Call the Supplier to discuss the problem and agree on a solution (replacement or credit note).

Choose ONE situation and write the full dialogue.

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Составьте деловое письмо на английском языке по заданной ситуации, соблюдая структуру и стиль делового письма. Используйте профессиональную лексику и стандартные фразы. Объём — 150–200 слов.

Task: Write a Business Letter (choose ONE)

Option 1 (Enquiry): You are a Purchase Manager of a Russian company that wants to buy 500 units of electronic components from a British supplier. Write a letter of enquiry asking for: catalogue, price list, terms of payment, quantity discounts, delivery time, samples.

Option 2 (Offer / Quotation): You are an Export Manager of a Ukrainian company that produces sunflower oil. Reply to an enquiry from a British distributor. Quote your price (CIF London), terms of payment, delivery time, discounts, and enclose catalogue.

Option 3 (Order): Write an order letter for 1000 meters of cotton fabrics. Include catalogue numbers, quantities, prices, delivery requirements, packing instructions, and terms of payment.

Option 4 (Claim): Write a claim letter to a supplier who delivered 500 units of electronic components, of which 50 units (10%) are defective. Propose a solution (replacement, refund, or price reduction).

Option 5 (Reply to Claim): Write a reply to a claim. Acknowledge receipt, apologise, explain the cause, accept responsibility, and propose a solution.

Форма контроля/оценочное средство: Кейс-задание

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте описание деловой ситуации. Проанализируйте проблему, предложите решение и обоснуйте его в письменной форме на английском языке. Объём — 150–200 слов.

Case Study: Contract Negotiation and Dispute Resolution

Your company, a Ukrainian manufacturer of organic sunflower oil, is negotiating a contract with a British distributor, London Foods Ltd. The following issues are still unresolved:

1. Price: The buyer wants CIF London at $800 per ton. Your minimum price is $850 per ton.

2. Payment: The buyer requests D/A terms (60 days after sight). Your company policy requires a confirmed irrevocable L/C for new customers.
3. Delivery: The buyer needs delivery within 3 weeks. Your standard delivery time is 4–5 weeks.
4. Samples: The buyer wants free samples delivered by courier at your expense.
Your task: Write a letter to the buyer proposing compromises on each point. Suggest a meeting or video call to finalise the contract.

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Выполните лексико-терминологический тест. Выберите правильный вариант или заполните пропуски.

Part A. Choose the correct word/term:
1. A _____ is a description of the terms on which goods can be bought. (quotation / enquiry / offer)
2. Prices which include transport and taxes are known as _____ prices. (net / gross / fob)
3. A _____ discount is given for payment within a certain time. (trade / quantity / cash)
4. CIF stands for Cost, Insurance, _____. (Freight / Forwarding / Finance)
5. A _____ offer is made by the seller to only one prospective buyer. (firm / subject unsold / tender)
6. The abbreviation L/C stands for _____. (Letter of Credit / Letter of Contract / Letter of Consignment)
7. A _____ Bill of Lading indicates goods were taken on board in good condition. (clean / dirty / claused)
8. The person who receives the goods is called the _____. (consignor / consignee / carrier)
9. Documents against Acceptance is abbreviated as _____. (D/P / D/A / L/C)
10. The term _____ means "free on board". (CIF / FOB / CFR)

2. Выполните лексико-терминологический тест. Выберите правильный вариант или заполните пропуски.

Part B. Fill in the blanks with the correct word:
11. We are pleased to _____ your order of 10 May. (acknowledge / accept / reject)
12. The goods will be _____ from stock within 2 weeks. (supplied / shipped / ordered)
13. We have _____ a substantial order for 500 units. (secured / placed / received)
14. Please quote your best price CIF _____ London. (to / at / —)
15. The offer is subject to _____ sale. (prior / after / final)

Форма контроля/оценочное средство: Контрольные вопросы

Вопросы/Задания:

1. Ответьте письменно на следующие вопросы на английском языке, используя материал учебника «Business English in Practice». Ответы должны быть полными, развёрнутыми, с примерами из деловой практики.

1. What are the main styles of writing business letters? Describe the blocked style and open punctuation.
2. What is the recommended three-paragraph plan for a business letter? What should each paragraph contain?
3. What is a letter of enquiry and what information should it contain? How should a reply be structured?

2. Ответьте письменно на следующие вопросы на английском языке, используя материал учебника «Business English in Practice». Ответы должны быть полными, развёрнутыми, с примерами из деловой практики.

4. What is the difference between a quotation and a firm offer? What does "subject to prior sale" mean?
5. What is the difference between CIF and FOB terms? What does each term cover?
6. What is a Letter of Credit? What are the main types of L/C? Why is it secure for the seller?

3. Ответьте письменно на следующие вопросы на английском языке, используя материал учебника «Business English in Practice». Ответы должны быть полными, развёрнутыми, с примерами из деловой практики.

7. What is the difference between Documents against Payment (D/P) and Documents against

Acceptance (D/A)?
8. What is the role of an agent in international trade? What does an agency agreement usually cover?
9. What is a Bill of Lading? Why is it called a document of title? What is the difference between a clean and a dirty B/L?
10. What is a claim letter? How should a supplier respond to a claim?

Раздел 4. Professional English (профессиональный английский)

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Решите экономическую задачу на английском языке, используя формулы и понятия из учебника. Обоснуйте ваш ответ.

Task: Elasticity of Demand Calculation
The price of a product increases from $10 to $12. As a result, the quantity demanded decreases from 200 units to 160 units.
1) Calculate the price elasticity of demand using the formula:
Elasticity = (% change in quantity demanded) / (% change in price)
2) Is the demand for this product elastic or inelastic? Explain why.
3) If the company wants to increase its total revenue, should it raise or lower the price? Justify your answer.

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Напишите аналитическое эссе (анализ, реферат) на экономическую тему на английском языке. Объём — 150–200 слов. Используйте профессиональную лексику и экономическую терминологию.

Task: Write an Economic Analysis (choose ONE)
Option 1: Read the text from the textbook (e.g., "The Law of Demand" or "Market Structure") and write a summary (150–200 words). Highlight the main ideas, key terms and conclusions.
Option 2: Write an essay on one of the following topics (150–200 words):
1. The advantages and disadvantages of a free market economy.
2. The role of government in a mixed economy.
3. How the law of supply and demand affects prices in your country.
4. The importance of education and training for labour productivity.
5. The impact of digital technologies on the global economy.
Option 3: Describe an economic concept (e.g., "consumer surplus", "price discrimination", "elasticity of demand") in your own words. Explain why it is important for business decision-making. Provide a real-world example.

Форма контроля/оценочное средство: Кейс-задание

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте описание экономической ситуации. Проанализируйте проблему, предложите решение и обоснуйте его в письменной форме на английском языке. Объём — 150–200 слов.

Case Study: Monopoly and Government Regulation
Your country has a state monopoly in the telecommunications sector. The state-owned company provides telephone and Internet services. Recently, the government has proposed deregulation to allow private companies to compete in the market.
Your task: Write a report to the Minister of Economy (150–200 words) in which you:
1) Explain the advantages of deregulation for the economy and consumers.
2) Explain the potential disadvantages of deregulation (e.g., service quality, rural areas).
3) Propose a balanced solution (e.g., gradual deregulation, regulation of prices, universal service obligations).

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Выполните лексико-терминологический тест по экономической тематике. Выберите правильный вариант или заполните пропуски.

Part A. Choose the correct word/term:
1. _____ is the study of how people deal with limited resources. (Economics / Business / Finance)
2. The law of _____ states that demand falls as price rises. (supply / demand / elasticity)
3. A _____ is a market structure with only one seller. (monopoly / oligopoly / perfect competition)
4. _____ costs change with the level of production. (Fixed / Variable / Total)
5. The difference between what consumers are willing to pay and what they actually pay is called _____ surplus. (consumer / producer / economic)
6. GDP stands for _____. (Gross Domestic Product / General Development Plan / Global Distribution Policy)
7. The _____ effect describes how higher wages encourage people to work more hours. (income / substitution / multiplier)
8. _____ is when a company buys another company in the same industry. (Takeover / Merger / Joint venture)
9. The _____ of production include land, labour and capital. (factors / elements / components)
10. A _____ economy is controlled by the government. (planned / market / mixed)

2. Выполните лексико-терминологический тест по экономической тематике. Выберите правильный вариант или заполните пропуски.

Part B. Fill in the blanks with the correct word:
11. The demand curve slopes _____ from left to right. (upward / downward / flat)
12. In a market economy, prices are set by supply and _____. (demand / government / custom)
13. A tax on harmful products is designed to _____ consumption. (encourage / discourage / regulate)
14. _____ is the satisfaction a consumer gets from a product. (Utility / Profit / Revenue)
15. The _____ is the point where supply and demand meet. (equilibrium / surplus / shortage)

Форма контроля/оценочное средство: Контрольные вопросы

Вопросы/Задания:

1. Ответьте письменно на следующие вопросы на английском языке, используя материал учебника «Guide to Economics». Ответы должны быть полными, развёрнутыми, с примерами из экономической практики.

1. What is the difference between microeconomics and macroeconomics? Give examples of each.
2. What is the law of demand? How does the demand curve illustrate this law?
3. What are the main types of economic systems? Describe the main features of a market economy.

2. Ответьте письменно на следующие вопросы на английском языке, используя материал учебника «Guide to Economics». Ответы должны быть полными, развёрнутыми, с примерами из экономической практики.

4. What is the difference between positive and normative economics?
5. What is a monopoly? What are the main types of monopolies?
6. What is the difference between fixed costs and variable costs? Give examples.

3. Ответьте письменно на следующие вопросы на английском языке, используя материал учебника «Guide to Economics». Ответы должны быть полными, развёрнутыми, с примерами из экономической практики.

7. What is GDP (Gross Domestic Product)? How is it calculated?
8. What are the factors of production? Explain each factor with examples.
9. What is the difference between consumer surplus and producer surplus?
10. What is price discrimination? What are the three degrees of price discrimination?

Раздел 5. English for Specific Purposes (английский для специальных целей)

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Подготовьте и запишите (аудио/видео) фрагменты презентации согласно заданию. Используйте фразы из раздела Language Support и чек-лист на стр. 129. Продолжительность каждого фрагмента – 1–2 минуты.

Task: Prepare the following parts of a 10-minute presentation on a topic related to your research:
1. Introduction – greet the audience, introduce yourself, state the topic and purpose, give an outline

(use p. 109–110).
2. Body (one main point) – develop one key idea with at least one example or piece of evidence (use signposting phrases from p. 115).
3. Visuals description – describe a graph or chart relevant to your topic (use phrases from p. 120).
4. Conclusion – summarise your main points and give a strong closing statement (use p. 116).
5. Handling a question – record yourself answering a hypothetical question from the audience (use phrases from p. 115–116).

Форма контроля/оценочное средство: Компетентностно-ориентированное задание

Вопросы/Задания:

1. Напишите два документа на английском языке в формальном академическом стиле, используя структуры и фразы из учебника. Объём каждого – 150–200 слов.

Task: Write TWO of the following (choose any two):
Option 1. Cover Letter for a Grant Proposal – Write a letter to a funding organisation requesting support for a research project. Include: your institution, project purpose, financial request, and contact details (see p. 140–141).
Option 2. Proposal for Partnership – Write a proposal to a foreign university suggesting joint research or educational cooperation. Include: introduction, your activities, benefits for the partner, and contact (see p. 137–139).
Option 3. Reference Letter – Write a letter of recommendation for a colleague or student applying for a postgraduate programme. Include: your position, your relationship to the applicant, their qualities and achievements, and your contact (see p. 135–136).
Option 4. Formal Email – Write an email to the organising committee of an international conference, asking for clarification about the submission deadline, formatting requirements, and registration fee (see p. 133–134).

Форма контроля/оценочное средство: Кейс-задание

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст из учебника (или предложенный ниже) и выполните задания по написанию резюме и абстракта. Объём письменной части – 150–200 слов. Используйте формальный академический стиль.

Case: Academic Summarising and Abstract Writing
Part 1. Read the article "The future of online education" (p. 145). Write a summary (100–120 words) that includes: the author’s main idea, key supporting points (reasons for online growth), and conclusion. Use reporting verbs (e.g., states, claims, suggests) – see p. 143.
Part 2. Imagine you have conducted research on the topic "The impact of digital technologies on student learning". Write an abstract (150–200 words) for a journal article. Follow the structure: Background – Aims – Methods – Results – Conclusion (see p. 147–148).

Форма контроля/оценочное средство: Тестирование

Вопросы/Задания:

1. Выполните лексико-терминологический тест по академической коммуникации. В части А выберите правильный вариант, в части В заполните пропуски на основе прослушанных диалогов (аудио доступно в системе).

Part A. Choose the correct word/phrase:
1. When you arrive at a conference, you first need to _____ at the registration desk. (check in / check out / sign up)
2. A _____ is a formal talk given by a researcher at a conference. (presentation / lecture / seminar)
3. If your laptop doesn’t work, you may need to _____ it. (reboot / plug / switch)
4. The _____ of a hotel room includes the bed, bathroom and TV. (facilities / amenities / services)
5. When networking, it’s polite to ask _____ questions to keep the conversation going. (follow-up / leading / closed)
6. The _____ of a presentation is the main part where you develop your ideas. (body / introduction / conclusion)

7. If you have a problem with your hotel room, you call the _____ desk. (reception / housekeeping / concierge)
8. A _____ is a small group discussion on a specific topic at a conference. (round table / plenary / poster session)
9. The _____ speaker is the main presenter at a conference. (keynote / guest / featured)
10. You should always _____ your presentation to avoid technical glitches. (rehearse / record / memorise)

2. Выполните лексико-терминологический тест по академической коммуникации. В части А выберите правильный вариант, в части В заполните пропуски на основе прослушанных диалогов (аудио доступно в системе).

Part B. Listen to the conversations (Units 1–3) and fill in the missing words:
11. "Could you please _____ me where the taxi rank is?" (tell / say / give) – from Lesson 1.
12. "I'm just wondering if there's _____ to the internet in my room." (access / connection / link) – from Lesson 2.
13. "The IT technician solved the problem by changing the _____." (leads / cables / plugs) – from Unit 2, Lesson 1.
14. "I really _____ your help." (appreciate / thank / welcome) – from Unit 2.
15. "Would you like to _____ up later to discuss the project?" (meet / get / catch) – from Unit 3, Lesson 4.

Форма контроля/оценочное средство: Контрольные вопросы

Вопросы/Задания:

1. Ответьте письменно на следующие вопросы на английском языке, используя материалы учебника. Ответы должны быть развёрнутыми, с примерами из текстов.

1. What is the purpose of a "Call for Papers"? What sections does it typically include? (use the text on p. 14–15).
2. According to the article "Open source e-learning: In the Moodle" (p. 28–29), what are the main advantages of using Moodle for universities?
3. How does the abstract of a research article differ from a popular science article? Compare texts on p. 39 and p. 43–44.
4. What are the key elements of a research report? List at least five and explain their function (use p. 46–48).
5. What is the role of "peer review" in academic publishing? (p. 38).
6. Explain the difference between "qualitative" and "quantitative" research methods as discussed in the course.
7. Why is it important to distinguish between "service words" and "content words" when skimming a text? (p. 11).
8. What does the term "interdisciplinary" mean? Give an example from the conference announcements (p. 14).
9. What are the typical functions of a grant proposal? Use the text on p. 55–56.
10. How can you identify the main idea of a paragraph? Provide an example from Unit 2.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П13.1 ПК-П14.1 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П13.2 ПК-П14.2 ПК-П11.3 ПК-П13.3 ПК-П14.3

Вопросы/Задания:

1. What is your name? Where do you come from? Tell us a few words about yourself.

2. What are you studying at university? Why did you choose this field of study?

3. What subjects do you find most interesting and why? Which are the most difficult?

4. Describe your family. How many people are there in your family? What do they do?

5. What are your hobbies and interests? How do you usually spend your free time?

6. What kind of music do you like? Do you play any musical instruments?

7. What is your favourite book or film? Why do you like it?

8. Describe a typical day in your life. What do you do from morning till evening?

9. What are your plans for the future? What profession would you like to have?

10. What qualities are important for success in your future career?

11. Do you like travelling? What countries would you like to visit and why?

12. What role does education play in modern society? Is higher education essential for success?

13. What are the advantages and disadvantages of living in a big city?

14. What are the most important qualities of a good friend?

15. What is your favourite holiday and how do you usually celebrate it?

16. What is the geographical position of the British Isles? What seas and oceans surround the UK?

17. Why is the climate of Great Britain mild and changeable? What factors influence it?

18. What are the four constituent parts of the United Kingdom? What is the difference between "Great Britain" and "the United Kingdom"?

19. Describe the main geographical regions of Great Britain: England, Scotland, Wales and Northern Ireland.

20. What is the capital of the United Kingdom? Describe its main districts: the City, Westminster, the West End and the East End.

21. What are the national symbols of the UK? Describe the Union Jack, the coat of arms and the national anthem.

22. What are the national symbols of England, Scotland, Wales and Northern Ireland? What do they represent?

23. Describe the Celtic period in British history. Who were the Celts and what was their culture like?

24. What is Stonehenge and why is it significant? When was it built?

25. Describe the Roman invasion of Britain. What impact did the Romans leave on the British Isles?

26. What was the Anglo-Saxon period? What is the Heptarchy and how did England emerge as a unified kingdom?

27. Why is 1066 considered a turning point in English history? Describe the Norman Conquest.

28. What is the Domesday Book and why was it created?

29. What was the Magna Carta and why is it significant for British democracy?

30. Describe the medieval Parliament. How did it develop from the times of Simon de Montfort?

Второй семестр, Экзамен
Контролируемые ИДК: ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П13.1 ПК-П14.1 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П13.2 ПК-П14.2 ПК-П11.3 ПК-П13.3 ПК-П14.3
Вопросы/Задания:

1. Task 1. Reading and Summary — Read the text below and write a summary (100–120 words) in English. In your summary, cover the main idea, key facts and the author's conclusion. Use your own words.

The British Education System

Education in the United Kingdom is a devolved matter, meaning that England, Scotland, Wales and Northern Ireland each have their own education systems. However, they share some common features. In England, education is compulsory for all children between the ages of 5 and 18. The system is divided into four main stages: primary education (ages 5–11), secondary education (ages 11–16), further education (ages 16–18) and higher education (age 18+).

2. Task 2. Grammar and Vocabulary — Complete the following sentences with the correct form of the words in brackets or choose the correct word.

1. If I _____ (to be) you, I would apply for this scholarship.
2. By the time she graduates, she _____ (to study) economics for five years.
3. The report _____ (to write) by the students last week.
4. She is not used to _____ (to speak) in public, so she feels nervous.
5. I'm looking forward to _____ (to visit) the British Museum during my trip.

3. Task 3. Oral Questions — Be prepared to answer the following questions in detail. The examiner may ask follow-up questions to check your understanding and ability to express your opinion.

1. What are the main differences between the education systems in Russia and the UK?
2. What do you know about the British monarchy? Why do many people still support it?

6. What are your career plans after graduation? How do you plan to achieve your goals?
7. What qualities are most important for success in the modern world? Give reasons.

4. Task 4. Translation — Translate the following sentences from Russian into English. Pay attention to the correct use of tenses, grammar structures and vocabulary.

1. Я учусь на первом курсе факультета экономики и планирую стать финансовым аналитиком.
2. Если бы у меня было больше свободного времени, я бы занялся изучением иностранных языков.
3. В Великобритании образование является обязательным для детей с 5 до 18 лет.
4. Несмотря на сложности, британская система образования остаётся одной из лучших в мире.
5. Он сказал, что уже прочитал эту книгу и она произвела на него большое впечатление.

Третий семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П13.1 ПК-П14.1 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П13.2 ПК-П14.2 ПК-П11.3 ПК-П13.3 ПК-П14.3
Вопросы/Задания:

31. Great Britain Today: Describe the geographical position and climate of Great Britain. What are the main cities and regions?

32. The Political System of the UK: How is the UK governed? What is the role of the monarch, Parliament and the Prime Minister?

33. The United States of America: Describe the geographical position of the USA. What are its main geographical features (rivers, mountains, climate)?

34. The Political System of the USA: How is the USA governed? What is the role of the President and Congress?

35. Science and Progress: What are the main technological achievements of the 21st century? How do they affect our lives?

36. Artificial Intelligence and the Future: What are the advantages and risks of artificial intelligence? Should we be afraid of AI?

37. The Role of Technology in Education: How have digital technologies changed the way we learn? What are the pros and cons?

38. Renewable Energy and Ecology: What are the main sources of renewable energy? Why is it important to protect the environment?

39. Culture and Arts: What is the role of culture and the arts in society? What cultural events do you like to attend?

40. British Culture and Traditions: What British traditions and customs do you know? Which ones seem the most interesting to you?

41. Theatre and Cinema: Why is theatre still popular today? What is your favourite film or play and why?

42. Literature in My Life: Do you like reading? What kind of books do you prefer? Who is your favourite writer?

43. The Role of English in the Modern World: Why is English considered a global language? How has it influenced other languages?

44. My Future Career: What are your plans for the future? What skills and qualities do you need to succeed in your chosen profession?

45. Lifelong Learning: Why is it important to continue learning throughout life? How do you plan to develop your professional skills?

46. The Stuart Dynasty: What were the main conflicts between King James I and Parliament? What was the Gunpowder Plot of 1605?

47. The English Civil War: What were the causes of the Civil War (1642–1645)? Who were the Roundheads and the Cavaliers? What was the outcome?

48. Oliver Cromwell and the Commonwealth: What changes did Oliver Cromwell introduce during the Commonwealth period? Why was his government unpopular?

49. The Restoration of the Monarchy: What led to the Restoration of Charles II in 1660? How did the monarchy change after the Restoration?

50. The Glorious Revolution (1688): What was the Glorious Revolution and why is it significant for British political history? What is the Bill of Rights?

51. The Great Fire of London (1666): Describe the Great Fire of London. What were its causes and consequences? How did it change the city?

52. The Hanoverian Dynasty: Who were the Hanoverian monarchs? Why did George I become king of England? What was the role of Robert Walpole?

53. The British Empire: How did Britain become a colonial empire? What territories did it control in the 18th and 19th centuries?

54. The Industrial Revolution: What were the main inventions and innovations of the Industrial Revolution? How did it change British society?

55. The American War of Independence: Why did the American colonies rebel against Britain? What was the outcome of the war?

56. The Victorian Age: Why is Queen Victoria's reign considered a period of prosperity and reform? What were the main social reforms?

57. The British Empire at its Height: What territories did the British Empire include at its peak? What was the attitude of the British towards their empire?

58. The Development of British Democracy: How did the political system of Britain develop from the 17th to the 19th centuries? What is the role of Parliament today?

59. British Culture and Science in the 17th–18th Centuries: Who were the key figures in British science (Newton, Bacon, Harvey)? How did they influence the world?

60. The Arts in the Victorian Age: What were the main literary and artistic movements of the 19th century? Name some famous British writers of that period.

Четвертый семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П13.1 ПК-П14.1 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П13.2 ПК-П14.2 ПК-П11.3 ПК-П13.3 ПК-П14.3

Вопросы/Задания:

5. Task 1. Reading and Summary — Read the text below and write a summary (100–120 words) in English. In your summary, cover the main idea, key facts and the author's conclusion. Use your own words.

The Impact of International Trade on Food Security

International trade plays a crucial role in ensuring food security around the world. Food security exists when all people have access to sufficient, safe and nutritious food to maintain a healthy and active life. For many countries, especially those with limited agricultural resources, importing food is essential to meet the needs of their growing populations.

6. Task 2. Grammar and Vocabulary — Complete the following sentences with the correct form of the words in brackets or choose the correct word.

Part A. Grammar (Passive Voice, Conditionals, Tenses)
1. The food _____ (to prepare) by the chef at the moment.
2. If we _____ (to have) more time, we would visit the local market.
3. All the documents _____ (to send) to the client last week.
4. This dish _____ (to serve) with fresh vegetables.
5. By the time the goods arrive, the customer _____ (to wait) for two months.
6. Our company _____ (to found) in 1995 and _____ (to employ) over 200 people.
7. Choose the correct option: The goods _____ (was / were) delivered yesterday.
8. Fill in the gap: _____ (Despite / Although) the high price, demand for the product remains strong.

7. Task 3. Oral Questions — Be prepared to answer the following questions in detail. The examiner may ask follow-up questions to check your understanding and ability to express your opinion.

1. What are the most popular traditional dishes in your country?
2. What role does food play in the culture of your country?
3. Is fast food popular in your country? Why / why not?
4. What is your favourite British dish? What is it made of?
5. How has the eating habits of people changed over the last 50 years?
6. What is a business enquiry? What information does it usually contain?
7. How should you reply to a letter of enquiry?
8. Why is it important to mention selling points in a reply?
9. What is the difference between a quotation and a firm offer?
10. What should a company do if it cannot meet the customer's requirements?

8. Task 4. Translation — Translate the following sentences from Russian into English. Pay attention to the correct use of tenses, grammar structures and vocabulary.

1. Британская кухня славится своими мясными блюдами и разнообразными пудингами.
2. В последние годы всё больше людей предпочитают здоровую пищу и органические продукты.
3. Этот ресторан был открыт в 2018 году и сейчас популярен среди иностранных туристов.
4. Мы будем признательны, если Вы вышли нам каталог с подробными техническими характеристиками товаров.
5. В ответ на Ваш запрос от 15 мая мы направляем Вам наше коммерческое предложение.
6. Если Вы разместите заказ в течение недели, мы предоставим Вам специальную скидку в размере 5%.
7. Экономика изучает, как люди и общества используют ограниченные ресурсы для удовлетворения своих потребностей.
8. Закон спроса гласит, что чем выше цена товара, тем меньше на него спрос.

Пятый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П13.1 ПК-П14.1 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П13.2 ПК-П14.2 ПК-П11.3 ПК-П13.3 ПК-П14.3

Вопросы/Задания:

61. Great Britain: Geography — Describe the geographical position of the British Isles. What seas and oceans surround the UK? What is the climate like and why is it so changeable?

62. The United Kingdom: Constituent Parts — What are the four constituent parts of the United Kingdom? Explain the difference between the terms "England", "Great Britain" and "the United Kingdom".

63. London: The Capital — Describe the main districts of London (the City, Westminster, the West End, the East End). What is each district famous for?

64. The United States: Geography — Describe the geographical position of the USA. What are its main geographical features (rivers, mountains, climate zones)?

65. The Political System of the UK — How is the UK governed? What is the role of the monarch, Parliament and the Prime Minister?

66. The Political System of the USA — How is the USA governed? What is the role of the President and Congress?

67. Science and Progress — What are the main technological achievements of the 21st century? How do they affect our daily lives?

68. Artificial Intelligence and the Future — What are the advantages and risks of artificial intelligence? Should we be afraid of AI?

69. Culture and Arts in Britain — What is the role of culture and the arts in British society? What cultural events or festivals do you know?

70. William Shakespeare — Why is Shakespeare considered the greatest English writer? What is his contribution to the English language?

71. What is a Quotation? — What is a quotation in business? What information does it usually contain? What is the difference between a quotation and a firm offer?

72. Terms of Delivery: CIF and FOB — Explain the difference between CIF and FOB terms. What does each term cover? Which is more advantageous for the buyer?

73. Discounts in Business — What types of discounts are common in international trade? Explain the difference between trade discount, quantity discount and cash discount.

74. How to Make an Offer — What should a supplier include in a commercial offer? Why is it important to specify the validity period of the offer?

75. Subject to Prior Sale — What does the term "subject to prior sale" mean? How does it differ from a firm offer?

76. Placing an Order — What information should be included in an order letter? What is the difference between a trial order and a regular order?

77. Acknowledging an Order — How should a supplier acknowledge receipt of an order? Why is it important to confirm the terms?

78. Delivery Terms — What happens if the supplier cannot meet the delivery date? What can the buyer do in this situation?

79. Substitutes and Alternatives — What should a supplier do if they cannot supply the exact items ordered? Should they send substitutes without asking the buyer?

80. Building Long-Term Business Relationships — Why is it important to handle first orders carefully? What can a supplier do to encourage repeat orders?

81. What is Economics? — What is economics? Why is it called the science of choice? Give examples of economic decisions people make every day.

82. Microeconomics and Macroeconomics — Explain the difference between microeconomics and macroeconomics. Give examples of each.

83. The Law of Demand — What is the law of demand? How does the demand curve illustrate this law? Give a real-world example.

84. Supply and Demand — How do supply and demand interact to set prices in a market economy? What happens when demand exceeds supply?

85. Market Structures — What is perfect competition? How does it differ from a monopoly? Why are monopolies often bad for consumers?

86. Factors of Production — What are the factors of production? Explain each factor (land, labour, capital, entrepreneurship) with examples.

87. Inflation — What is inflation? What are the main causes of inflation? How does inflation affect consumers and businesses?

88. Unemployment — What are the main types of unemployment? What are the social and economic consequences of unemployment?

89. International Trade — Why is international trade important for a country's economy? What are the advantages and disadvantages of free trade?

90. Economic Systems — What are the main types of economic systems (market, planned, mixed)? What are the advantages of a mixed economy?

Шестой семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П13.1 ПК-П14.1 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П13.2 ПК-П14.2 ПК-П11.3 ПК-П13.3 ПК-П14.3

Вопросы/Задания:

9. Task 1. Reading and Summary — Read the text below and write a summary (120–150 words) in English. In your summary, cover the main idea, key facts and the author's conclusion. Use your own words.

Содержание Diplomatic Protocol in International Business

Diplomatic protocol plays a crucial role in international business relations, particularly when companies engage with foreign governments, international organisations and partners from different cultural backgrounds. Protocol encompasses the rules of etiquette, ceremonial procedures and codes of conduct that govern interactions between states and their representatives.

10. Task 2. Grammar and Vocabulary — Complete the following sentences with the correct form of the words in brackets or choose the correct word.

Содержание Part A. Grammar (Conditionals, Reported Speech, Passive Voice, Modals)

1. If we _____ (to receive) the payment yesterday, we _____ (to ship) the goods already.
2. The manager requested that the report _____ (to submit) by Friday.
3. Payment _____ (to make) by confirmed irrevocable L/C, as _____ (to agree) in the contract.
4. The agent told us that the buyer _____ (to inspect) the goods the previous week.
5. Should the buyer fail to open the L/C on time, the seller _____ (to have) the right to cancel the contract.
6. The documents _____ (to send) to the bank for collection next Monday.
7. Choose the correct option: It is essential that the goods _____ (are / be) delivered before the deadline.

11. Task 3. Oral Questions — Be prepared to answer the following questions in detail. The examiner may ask follow-up questions to check your understanding and ability to express your opinion.

Содержание Section A (Business English — Payment and Agents):

1. What is the difference between a Bill of Exchange and a Letter of Credit? Which is more secure for the seller?
2. What is the role of an agent in international trade? What are the advantages of using agents?
3. Explain the difference between D/P (Documents against Payment) and D/A (Documents against Acceptance). Which is riskier for the seller?
4. What is an irrevocable Letter of Credit? Why is it important for the exporter?
5. What should an agency agreement include? Why is it important to define the territory?

12. Task 4. Translation — Translate the following sentences from Russian into English. Pay attention to the correct use of tenses, grammar structures and vocabulary.
Содержание Business English (Payment and Agency):
1. Платеж должен быть произведён безотзывным, подтверждённым аккредитивом, открытым на имя Продавца.
2. Мы готовы рассмотреть вопрос о назначении Вашей компании нашим агентом в Вашем регионе.
3. Агентское соглашение должно содержать условия о территории, комиссионных и сроках действия контракта.
4. Документы против акцепта (D/A) представляют больший риск для продавца, чем документы против платежа (D/P).

Седьмой семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П13.1 ПК-П14.1 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П13.2 ПК-П14.2 ПК-П11.3 ПК-П13.3 ПК-П14.3
Вопросы/Задания:

91. What is a Claim in Business? — What is a claim (complaint) in international trade? What are the main types of claims?

92. Reasons for Claims — What are the most common reasons for claims from buyers? (damage, short delivery, quality issues, etc.)

93. How to Write a Claim Letter — What should a claim letter contain? What information is essential for the supplier?

94. How to Handle a Claim — How should a supplier respond to a claim? What are the possible solutions?

95. Rejection of a Claim — Under what circumstances can a supplier reject a claim? What evidence is needed?

96. Settlement of Claims — What does it mean to settle a claim? What are the forms of settlement (replacement, refund, credit note)?

97. Insurance in International Trade — Why is insurance important in international trade? What risks are covered by marine insurance?

98. Types of Insurance Policies — What types of insurance policies are used in international trade? Explain the difference between general and specific policies.

99. Who Pays for Insurance? — Who is responsible for insurance under CIF and FOB terms? What is the difference?

100. Insurance Documents — What documents are used in insurance? What is an Insurance Certificate?

101. Average Clause — What is the "average clause" in an insurance policy? What is the difference between "particular average" and "general average"?

102. Making an Insurance Claim — How does a buyer make a claim against an insurance company? What documents are required?

103. Prevention of Claims — What can suppliers do to reduce the risk of claims (packing, quality control, etc.)?

104. Insurance and Incoterms — How do Incoterms affect insurance responsibility? Which terms require the seller to insure the goods?

105. Multicultural Teams — What are the main challenges of working in multicultural teams? How can they be overcome?

106. International Project Management — What are the key success factors for international business projects?

107. Cross-Cultural Communication — Why is cross-cultural awareness important in international business? Give examples.

108. Virtual Teams and Digital Communication — How do digital technologies help international teams collaborate? What are the risks?

109. Ethical Issues in International Business — What ethical issues can arise in international business? How should they be handled?

110. Building Trust with International Partners — How can companies build trust with foreign partners? Why is trust essential?

111. Negotiation Styles across Cultures — How do negotiation styles differ between cultures? What should you consider when negotiating with partners from different countries?

112. Corporate Social Responsibility (CSR) — What is CSR and why is it important for international companies?

113. Managing International Projects — What skills are needed to manage international projects successfully?

114. Cultural Intelligence (CQ) — What is cultural intelligence? Why is it important for business professionals?

115. International Business Etiquette — What are the basic rules of international business etiquette? Why is it important to adapt to local customs?

116. Language and Communication in International Business — Why is English important in international business? What other factors affect communication?

117. What is Agribusiness? — What is agribusiness? What does it include? Why is it important for the global economy?

118. Global Agricultural Markets — What are the main features of global agricultural markets? What products are traded?

119. Food Security — What is food security? What are the main threats to food security today?

120. Agriculture and Climate Change — How does climate change affect agriculture? What can be done to adapt?

121. Sustainable Agriculture — What is sustainable agriculture? Why is it important for the future?

122. Agricultural Policy — What is agricultural policy? How do governments support agriculture?

123. World Trade Organization (WTO) and Agriculture — What role does the WTO play in regulating agricultural trade?

124. Supply and Demand in Agricultural Markets — How do supply and demand work in agricultural markets? What factors affect supply?

125. Agricultural Subsidies — What are agricultural subsidies? What are their advantages and disadvantages?

126. Digital Agriculture — What is digital agriculture? How do technologies like AI and IoT help farmers?

127. Trade Barriers in Agriculture — What trade barriers exist in agricultural markets? How do they affect global trade?

128. The Role of the EU in Agricultural Trade — What is the Common Agricultural Policy (CAP)? How does it affect agricultural markets?

129. Emerging Markets and Agriculture — What role do emerging markets play in global agricultural trade?

130. The Future of Global Agriculture — What are the main trends and challenges for global agriculture in the next 20 years?

Восьмой семестр, Экзамен
Контролируемые ИДК: ПК-П11.1 ПК-П12.1 ПК-П13.1 ПК-П14.1 ПК-П11.2 ПК-П12.2 ПК-П13.2 ПК-П14.2 ПК-П11.3 ПК-П13.3 ПК-П14.3
Вопросы/Задания:

13. Task 1. Reading and Summary — Read the text below and write a summary (150–180 words) in English. In your summary, cover the main idea, key facts and the author's conclusion. Use your own words.
Содержание Global Food Markets: Challenges and Opportunities

The global food market has undergone dramatic transformation over the past three decades. Rising populations, changing dietary patterns, climate change and technological innovation have reshaped how food is produced, traded and consumed worldwide.

14. Task 2. Grammar and Vocabulary — Complete the following sentences with the correct form of the words in brackets or choose the correct word.
Содержание Part A. Grammar (Complex Structures)
1. The report _____ (to finish) by Friday, or we _____ (to have) to delay the presentation.
2. If the company _____ (to invest) more in research last year, it _____ (to launch) the new product already.
3. The managing director requested that all documents _____ (to submit) for approval.
4. It is essential that the goods _____ (to inspect) before shipment.
5. By the time the project is completed, we _____ (to work) on it for over two years.

15. Task 3. Oral Questions — Be prepared to answer the following questions in detail. The examiner may ask follow-up questions to check your understanding and ability to express your opinion.
Содержание Section A (Business English — Complex Topics):
1. What is the difference between a firm offer and an offer subject to prior sale? Explain the legal implications.
2. What is a Letter of Credit? Why is it considered the most secure method of payment for the exporter?
3. How should a company handle a claim from a buyer? What are the possible options for settlement?
4. What is the role of insurance in international trade? What are the main types of insurance policies?
5. What are the key elements of a valid contract in international trade? What happens if one party breaches the contract?

16. Task 4. Translation — Translate the following sentences from Russian into English. Pay attention to the correct use of tenses, grammar structures and vocabulary.
Содержание Business English (Contracts, Claims, Insurance):
1. Контракт был заключён на условиях CIF, и, следовательно, продавец несёт ответственность за страхование груза до момента его прибытия в порт назначения.
2. Покупатель предъявил претензию в связи с несоответствием качества товара условиям контракта.
3. В случае задержки поставки продавец обязан выплатить покупателю штраф в размере 0, 05% от стоимости недопоставленного товара за каждый день просрочки.
4. Агентское соглашение было расторгнуто по взаимному согласию сторон.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Разумовская,, В. А. Профессионально ориентированная коммуникация на английском языке для экономистов = Professionally-oriented Communication in English for Economists: учебное пособие / В. А. Разумовская,, Н. В. Климович,, Ю. Е. Валькова,. - Профессионально ориентированная коммуникация на английском языке для экономистов = Professionally-oriented Communication in English for Economists - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2018. - 212 c. - 978-5-7638-3879-4. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/84101.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Родина,, О. Н. Basic Topics for General English: учебное пособие / О. Н. Родина,. - Basic Topics for General English - Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2024. - 86 c. - 978-5-9961-3217-1. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/149438.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Гливенкова,, О. А. English for economists: учебник / О. А. Гливенкова,, О. Н. Морозова,. - English for economists - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2026. - 219 c. - 978-5-4497-4636-8. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/153354.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Фишман, Л.М. Professional English: Учебник / Л.М. Фишман. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 120 с. - 978-5-16-106828-1. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: https://znanium.com/cover/1723/1723355.jpg (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Бочкарева,, Т. С. Professional English for economists: учебное пособие / Т. С. Бочкарева,, Е. И. Герасименко,. - Professional English for economists - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 110 c. - 978-5-7410-1544-5. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/69884.html (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Гришаева, Е. Б. Профессиональный английский язык: сила мотивации = Professional English: Power2Motivate : учебное пособие / Е. Б. Гришаева. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2021. - 164 с. - ISBN 978-5-7638-4539-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2088758 (дата обращения: 21.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. http://gramota.ru/ - Справочно-информационный портал «Русский язык»
2. https://www.economist.com/ - Деловой портал The Economist
3. https://www.ft.com/ - Деловой портал The Financial Times
4. https://hbr.org/ - Информационный портал Harvard Business Review
5. https://dictionary.cambridge.org/ - Онлайн-словарь Cambridge Dictionary
6. https://translate.academic.ru/ - Онлайн-словарь "Академик"
7. https://www.macmillandictionary.com/ - Онлайн-словарь MacMillan Dictionary
8. https://elib.kubsau.ru/megapro/web - Электронная библиотека КубГАУ
9. https://znanium.ru/ - Электронно-библиотечная система Znanium
10. https://www.iprbookshop.ru/ - IPR CMAPT Специализированная образовательная платформа для университетов

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

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 программного обеспечения:
1 Microsoft Windows - операционная система.
2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.
Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:
1 Гарант - правовая, https://www.garant.ru/
2 Консультант - правовая, https://www.consultant.ru/
3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, https://elibrary.ru/
Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специлитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.
Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodl.

Методические указания по формам работы

Лабораторные занятия
Практическое освоение студентами научно-теоретических положений изучаемого предмета,

овладение ими техникой экспериментирования в соответствующей отрасли науки. Лабораторные занятия проводятся с использованием методических указаний, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;

– при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;

– при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

– предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

– возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;

– увеличение продолжительности проведения аттестации;

– возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее

место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).
Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
– возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
– использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
– озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
– обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
– наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
– обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
– минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
– увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
– минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):
– возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
– применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
– опора на определенные и точные понятия;
– использование для иллюстрации конкретных примеров;
– применение вопросов для мониторинга понимания;
– разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
– увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, аппеляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
– обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;

– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
– наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
– особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
– чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
– соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на час¬ти; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
– минимизация внешних шумов;
– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).
Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):
– наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
– наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
– наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
– наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
– обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
– предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
– сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
– предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
– предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

– возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
– стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
– наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)