

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

КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра гуманитарных наук

УТВЕРЖДЕНА

Кафедрой гуманитарных наук Кировского
филиала РАНХиГС

Протокол от «23» сентября 2021 г. № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.06 Иностранный язык (английский)**

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

профиль

Государственное регулирование экономики

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год набора - 2022

Киров, 2021 г.

Автор–составитель:

Кандидат педагогических наук,
доцент кафедры гуманитарных наук Злобина Е.А.

Заведующий кафедрой
гуманитарных наук
к.и.н., доцент
А.Н. Харин.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Иностранный язык» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд

УК ОС-4 Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном языке

УК ОС-5 способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества.

1.2. В результате освоения дисциплины студент должен

ОТФ/ТФ/трудовые действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Общие умения (для всех категорий и групп должностей гражданской службы)/ коммуникативные умения	УК-4.3 Способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке. УК-4.4 Способность провести деловую переписку на иностранном языке.	на уровне знаний: – продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; – установление речевого контакта, обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями; – лексические и грамматические нормы в объеме необходимом для работы с иноязычными материалами общекультурной направленности и осуществления коммуникаций на иностранном языке; – основы произношения необходимые для восприятия, понимания и анализа устной и письменной речи; – способы переработки и адаптации иноязычной информации из зарубежных источников; – основы межкультурной коммуникации на иностранном языке в различных сферах.
		на уровне умений: – участвовать в диалогических и полилогических ситуациях общения; – использовать полученные знания в процессе профессиональной деятельности; – следовать основным нормам, принятым в деловом общении на государственном и иностранном языках; – выражать собственное мнение по поводу полученной информации; – использовать иностранный язык в межличностном и межкультурном общении; – аннотировать и реферировать тексты профессиональной направленности, выступать с докладами, принимать участие в дискуссиях, корректно заполнять официальные бланки, заполнить анкету, написать CV, составить личное и деловое письмо.
		на уровне навыков: – анализа и проектирования эффективных

		коммуникативных актов; –аналитического мышления при оценке коммуникативных ситуаций; –выражения своих мыслей и мнений в межличностном, деловом общении на иностранном языке в устной и письменной формах; –оформления речевых высказываний в соответствии с грамматическими и лексическими нормами устной и письменной речи; –работы с информационными источниками как в устной, так и в письменной формах.
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 432 академ. ч. (12 ЗЕ).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: практические занятия – 258 академ. ч., самостоятельная работа – 136 академ. ч., консультация – 2 ч., контроль – 36 академ. ч.;

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части Блока 1 ОП ВО.

Изучается студентами очной формы обучения на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

Для освоения дисциплины «Иностранный язык» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения учебного предмета основной образовательной программы среднего общего образования «Иностранный язык».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом:

- 1 семестр – зачет;
- 2 семестр – зачет;
- 3 семестр – зачет;
- 4 семестр – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации*
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1 семестр								
Раздел 1	Communicative Means of Self-Presentation and Career Development	54			32		22	О, ДЗ

Раздел 2	Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and Professional Communication	54			32		22	О, ДЗ, Э
Промежуточная аттестация								Зачет
2 семестр								
Раздел 3	Building Relations within the Organisation and in the Market Environment	36			32		4	О, ДЗ
Раздел 4	Facing Challenges in Business and Professional Communication	36			32		4	О, ДЗ, Э
3 семестр								
Unit 1	National Security	33			21		12	О, ДЗ
Unit 2	Economic Security	37			21		16	О, ДЗ
Unit 3	Economic Crimes	38			22		16	О, ДЗ, Э
4 семестр								
Unit 4	Cybercrimes	39			21		18	О, ДЗ
Unit 5	Corruption. Ethics & Compliance	33			21		12	О, ДЗ
Unit 6	Money Laundering	34			22		12	О, ДЗ, Э
Промежуточная аттестация								2 ч консультация Экзамен 36 часа
Всего:		432			258		138	

Примечание:

Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), проверка практического домашнего задания (ДЗ), эссе (Э), ситуационная задача.

Форма промежуточной аттестации зачет, экзамен (Экз).

3.2 Содержание дисциплины

1 год обучения:

Раздел 1 Communicative Means of Self-Presentation and Career Development

Лексические и тематические компоненты: будущая профессия, область специализации, факторы, влияющие на карьерный рост, необходимые условия для профессионального развития, планирование дальнейшего продвижения по карьерной лестнице.

Виды компаний, структура компании, продвижение компании на рынке, деловой имидж предприятия, бренды.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple) и настоящего длительного времени (Present

Continuous).

Грамматический материал: Модальные глаголы (can, may, should), способы образования сравнительной и превосходной степени прилагательных.

Грамматический материал: Модальные глаголы (must, have to, need)

Раздел 2 Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and Professional Communication

Лексические и тематические компоненты: роль инноваций в развитии бизнес технологий, инновационные продукты и услуги, обсуждение рисков и потенциальной доходности новых товаров и услуг. Интернет ресурсы в профессиональной деятельности.

Типичные стрессовые ситуации на рабочем месте, стрессоустойчивость среди мужчин и женщин, способы преодоления психоэмоционального напряжения, профессии с повышенным стрессовым фактором.

Особенности корпоративной культуры в разных странах, организация досуга гостей компании (выставки, концерты, фестивали, спортивные мероприятия), посещение кафе, ресторана, организация развлекательных мероприятий и официальных приемов.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного времени (Past Continuous).

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего совершенного (Present perfect).

Грамматический материал: Типичные ошибки в употреблении грамматических форм настоящего совершенного времени (Present Perfect).

Раздел 3 Building Relations within the Organisation and in the Market Environment

Лексические и тематические компоненты: понятие «маркетинг», основные маркетинговые стратегии, методы исследования ситуации на рынке, культурная обусловленность маркетинговых шагов, продвижение новых товаров, виды рекламы.

Планирование шагов по развитию компании, планирование деловых встреч и мероприятий.

Подбор персонала, личностные и профессиональные качества сотрудников компании, собеседование при приеме на работу, способы мотивации персонала, управление персоналом в мульти национальной компании.

Грамматический материал: Различные виды вопросительных предложений.

Грамматический материал: Способы выражения запланированного действия в будущем.

Грамматический материал: Правила преобразования прямой речи в косвенную.

Раздел 4 Facing Challenges in Business and Professional Communication

Лексические и тематические компоненты: факторы, обуславливающие конфликтные ситуации на рабочем месте, конфликтные ситуации между работниками и работодателем, пути решения межличностных конфликтов.

Роль экономических факторов в развитии нового бизнеса, благоприятные экономические показатели для ведения бизнеса, влияние негативных экономических факторов на развитие новых компаний.

Лексические средства описания продукта или услуги, продвижение нового товара на рынке, подготовка презентации новой продукции или услуги.

Грамматический материал: Правила образования форм сослагательного наклонения (1 и 2 тип).

Грамматический материал: Придаточные предложения времени и условия.

Грамматический материал: Правила образования форм пассивного залога.

2 год обучения:

Unit 1. National Security

The concept of Security

Six levels of security actors

The System of National Security

Security areas

National Security of the Russian Federation

Russia

The man who escaped

Vocabulary: security, sovereignty, heritage, wealth, identity, defense, sustainability, survival, permanence, threat, protection

Unit 2. Economic Security

Economic security and financial security

Work-related security

Easyjet accused of breaking labour laws

The man who escaped (continued)

Vocabulary: standard of living, underpaid work, savings, solvency, unemployment rate

Unit 3. Economic Crimes

White-collar crimes

Trial

Investigation. Penalties

The First Documented Case

The man who escaped (continued)

Vocabulary: white-collar crimes, kickback, Ponzi scheme, influence peddling, slush funds, whistleblower, fine, jail

Unit 4. Cybercrimes

Computer crimes

Cybercrime stays one step ahead

Botnets

Company high costs because of security breach

Smartphone hacker arrest

UK hacker could face prison in the US

The man who escaped (continued)

Vocabulary: network, malware, security pass, unauthorized access, spamming, screening, espionage, cardholder, illegal transaction

Unit 5. Corruption. Ethics & Compliance

Ethics

Forms of corruption

Corruption widespread in 70 countries

Wrongdoing and corruption

Bribery: What is it and what's the penalty?

Bribery stopped

Rio Tinto executives accused of bribery

Business in Africa to change

Economic crisis' increased corruption

The man who escaped (continued)

Vocabulary: bribery, collusion, cartel, embezzlement, extortion, nepotism, nominee, patronage, political contribution, revolving door, beneficial ownership, favoritism, transparency

Unit 6. Money Laundering

Money Laundering definitions

Money laundering techniques

Stages in money laundering

Money

Currencies

The man who escaped (to the end)

Vocabulary: bulk cash smuggling, structuring, trade-based laundering, cash-intensive business, bank capture, casino laundering, tax fraud

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Раздел 1 Communicative Means of Self-Presentation and Career Development

Лексические и тематические компоненты: будущая профессия, область специализации, факторы, влияющие на карьерный рост, необходимые условия для профессионального развития, планирование дальнейшего продвижения по карьерной лестнице.

Виды компаний, структура компании, продвижение компании на рынке, деловой имидж предприятия, бренды.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм настоящего простого (Present Simple) и настоящего длительного времени (Present Continuous).

Грамматический материал: Модальные глаголы (can, may, should), способы образования сравнительной и превосходной степени прилагательных.

Грамматический материал: Модальные глаголы (must, have to, need)

Образцы письменных упражнений

1. Complete collocations using words from the table, use them to write 7-10 sentences:

career	Move
make	A break

- 23 Who's calling, please?
 24 Could you tell me what it's about?
 25 Sorry. Could you say the second name again?
 a If you could just tell her that Imelda Reyes rang.
 b Well, I would like some information about the conference.
 c Sure. That's Loys. L—O—Y—S.
 d Just a moment, please. I'll put you through.
 e Dieter Enke, from LPL.

LANGUAGE REVIEW: PRESENT SIMPLE AND PRESENT CONTINUOUS

2 Complete this e-mail. Write the verbs in brackets in the correct tense (Present simple or continuous).

Hi Sam,

We (11) **are having** (have) a fantastic time here in Beijing.

The conference itself (12) **is not going to start** (not start) until next Wednesday, so I (13) **am taking** (take) the opportunity to learn some Chinese. In fact, I (14) _____ (**attend**) a conversation class every morning, and I think I (15) **am making** (make) good progress.

Klaus and Ana (16) _____ (**do (not stay)**) at the same hotel. We (17) _____ (**see**) each other at head office every afternoon. We (18) **are meeting** (meet) a lot of interesting people there and (19) **are talking** (talk) about the future of our companies. People here (20) _____ (**like**) to look ahead, and that's great.

Tomorrow afternoon, we (21) **are going to** (meet) Sarah Li to discuss our investment options. I (22) _____ (**do (not think)**) it's going to be very easy, so I (23) _____ (**need**) to be prepared.

We (24) _____ (**wish**) you were here with us already. (25) **Are** _____ you **arriving** (arrive) next Thursday as planned?

Talk soon,

Max

Литература

1. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09359-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490866>.
2. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490140>.
3. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов. Книга для преподавателей. Learning Legal English. Teachers book : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10393-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489759>.
4. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491275>.
5. Legal English Essentials: учебное пособие / Е.Б.Крутских, С.И.Кузьминская, Е.В.Устинова, О.Ю.Векшина / науч. ред. Г.Г.Слышкин. — М.: РГ-Пресс, 2019. — 296 с.

6. David Cotton - Market Leader. Business English. Pre-Intermediate: Course Book 978-0-582-50720-3 (2007) (ranepa id 434094)
7. Market Leader: New edition. Pre-Intermediate Business English. Practice File 978-1-4058-1341-9 (2007) (ranepa id 435332)

Раздел 2 Obtaining Success and Overcoming Barriers in Different Areas of Business and Professional Communication

Лексические и тематические компоненты: роль инноваций в развитии бизнес технологий, инновационные продукты и услуги, обсуждение рисков и потенциальной доходности новых товаров и услуг. Интернет ресурсы в профессиональной деятельности.

Типичные стрессовые ситуации на рабочем месте, стрессоустойчивость среди мужчин и женщин, способы преодоления психоэмоционального напряжения, профессии с повышенным стрессовым фактором.

Особенности корпоративной культуры в разных странах, организация досуга гостей компании (выставки, концерты, фестивали, спортивные мероприятия), посещение кафе, ресторана, организация развлекательных мероприятий и официальных приемов.

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и прошедшего длительного времени (Past Continuous).

Грамматический материал: правила образования и употребления грамматических форм прошедшего простого (Past Simple) и настоящего совершенного (Present perfect).

Грамматический материал: Типичные ошибки в употреблении грамматических форм настоящего совершенного времени (Present Perfect).

Образцы письменных упражнений

In each line of the e-mail below, there is one mistake. Cross out the word which is wrong and write the correct word on the right. The first one is given as an example.

Subject: Meeting next Thursday
Dear Becky
~~Do~~ you please help me? Can
I'm trying to find on how many people are coming to the meeting next 0 Thursday.
Maria ~~said~~ (told) me it would be ten, but Alex thinks it could be 20. _____ If more than 15
people come, we ~~would~~ (will) need to book a bigger room. _____ But the large meeting
room has already been booked ~~during~~ (for) the whole day. _____
I look forward to ~~hear~~ (hearing) from you. _____
Many thanks,
Sam

Темы эссе

1. Моя будущая профессия.
2. IT инструменты в профессиональной деятельности.
3. Роль инноваций в повседневной жизни.
4. Способы преодоления стрессовых ситуаций на рабочем месте.
5. Традиционные формы проведения досуга: кино, театр, выставки, концерты.
6. Проявление культурных особенностей страны в организации работы персонала.
7. Перспективные направления бизнеса в России.
8. Проблема качества товаров и услуг: экономическая и культурная обусловленность.
9. Профессиональная специализация: юридические профессии в России и за рубежом.
10. Виды контрактов.
11. Известные случаи деликтных правонарушений.

12. Преступления «белых воротничков».
13. IT преступления.
14. Самые громкие преступления XXI века.

TEST 2

Answer all thirty questions. There is one mark per question.

VOCABULARY: SHOPPING ONLINE

1 Choose the six correct words from the box to complete the sentences.

warehouse / bulk / delivery / despatch / discount / enquire / payment / refund / return / bargain / stock / sale

- 1 At that price, the car you bought was a real **bargain**
- 2 You cannot get a **refund** if you do not send back the goods in their original packaging.
- 3 As we are always having storage problems, I think we should build a new **warehouse**
- 4 If there is a problem with any of the goods you receive, please **return** them within three days.
- 5 Our policy is to **dispatch** goods within 72 hours of receiving an order.
- 6 We offer a 5% **discount** on orders over \$500.

2 Supply the missing word in each definition.

- 7 After-**sales** service is the help people get from the shop where they have bought a product.
- 8 A **cool-off** period is the time when you can change your mind and cancel an order.
- 9 A money back **guarantee** is a promise by the seller to give you your money back if you are not satisfied with the goods you bought.
- 10 Your credit card **details** are the name, number and expiry date on your credit card.
- 11 If the goods you want are out of **stock**, it means that they are not available.
- 12 If a shop gives you interest-free **credit**, it means that you can pay for the goods after you have bought them, at no extra cost.
- 13 A **retailer** is a person or company that sells goods to people in shops.
- 14 The **high** street is the street of a town where many shops and businesses are.

LANGUAGE REVIEW: PAST SIMPLE AND PRESENT PERFECT

3 Supply the missing word in these sentences, which are all in the past simple or the present perfect.

- 11 **Has** Naseem found a less stressful job yet?
- 12 **Did** you see your stress counsellor yesterday?
- 13 They **have** **n't** said anything to the manager.
- 14 Tim and Kemal **did** **n't** resign – they were made redundant.
- 15 **Have** you ever worked in Accounts?

4 Complete this dialogue. Write the verbs in brackets in the correct tense.

- A: How frustrating! I (16) **have been trying** (try) to call Lea all week and I just can't get through.
- B: I can't believe nobody (17) **have told** (tell) you yet! She (18) **left** (leave) our department ten days ago. She's no longer in Tunis.
- A: Really? Why (19) **did** she **leave** (leave)? I thought she (20) **was** (be) happy here.
- B: Well, yes and no. She told me she (21) **liked** (like) the team but she (22) **couldn't** (not get on) with our new manager.
- A: I'm not surprised! (23) **Did** she **(say)** anything else?
- B: Before leaving, she applied for the post of Deputy Sales Manager at our head office in Cairo. Then she (24) **had** (have) a phone interview and she got the job immediately.

- A: Great! I'll miss her, but I'm glad she's got a better job. Have you talked to her recently?
B: No, she (25) **has not been** (not be) in touch since she left. She must be very busy.
A: Sure. Anyway, give her my regards next time you talk to her, will you?

Литература

1. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09359-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490866> .
2. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490140> .
3. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов. Книга для преподавателей. Learning Legal English. Teachers book : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10393-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489759>
4. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491275> .
5. Legal English Essentials: учебное пособие / Е.Б.Крутских, С.И.Кузьминская, Е.В.Устинова, О.Ю.Векшина / науч. ред. Г.Г.Слышкин. — М.: РГ-Пресс, 2019. — 296 с.
6. David Cotton - Market Leader. Business English. Pre-Intermediate: Course Book 978-0-582-50720-3 (2007) (ranepa id 434094)
7. Market Leader: New edition. Pre-Intermediate Business English. Practice File 978-1-4058-1341-9 (2007) (ranepa id 435332)

Раздел 3 Building Relations within the Organisation and in the Market Environment

Лексические и тематические компоненты: понятие «маркетинг», основные маркетинговые стратегии, методы исследования ситуации на рынке, культурная обусловленность маркетинговых шагов, продвижение новых товаров, виды рекламы.

Планирование шагов по развитию компании, планирование деловых встреч и мероприятий.

Подбор персонала, личностные и профессиональные качества сотрудников компании, собеседование при приеме на работу, способы мотивации персонала, управление персоналом в мульти национальной компании.

Грамматический материал: Различные виды вопросительных предложений.

Грамматический материал: Способы выражения запланированного действия в будущем.

Грамматический материал: Правила преобразования прямой речи в косвенную.

Образцы письменных упражнений

You are going to visit a client company in Toronto next week. Write a reply to the following e-mail. Write about 50 words.

To:
From: Greg Saunders
Subject: Your visit next week.
Dear ...
I am attaching a programme for your visit next week. Please let me know if there is anything you would like to add.
If you could also tell me your flight number and arrival time, I will arrange for our driver to meet you at Toronto airport and take you to your hotel.
We are all looking forward very much to meeting you next week.
Best regards
Greg

TEST

LANGUAGE REVIEW: MODALS

3 Match the following sentence halves. Write your answers here:

16 c 17 a 18 f 19 e 20 d 21 g 22 b

- 16 Internet shopping is changing the face of business,
17 To be successful in both the online and offline world,
18 If you want to stay ahead of your competitors,
19 You will need your password every time you want to access our website,
20 All our admin staff are trained by our own IT specialists,
21 If you do not want to risk losing important data,
22 Not all consumers are very good at surfing the Internet,
a businesses should try and integrate the two as much as possible.
b so a good website shouldn't be too complicated.
c so traditional stores need to adapt as quickly as they can.
d so we don't have to send them on expensive courses.
e so you mustn't forget it.
f you have to start selling online.
g you must shut down your computer properly every time.

SKILLS: PRESENTING YOUR COMPANY

4 Match the two halves of these phrases. Write your answers here:

26 e 27 d 28 a 29 c 30 b

- 26 First, I want to give you
27 Secondly, I'll talk
28 Finally, I want to look
29 I'll be pleased to answer
30 Thanks very much
a at our future plans.
b for listening to my talk.
c any questions at the end of my talk.
d about our new subsidiaries in Asia.
e some basic information about our activities.

Литература

1. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для вузов /

- Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09359-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490866> .
2. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490140> .
3. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов. Книга для преподавателей. Learning Legal English. Teachers book : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10393-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489759>
4. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491275> .
5. Legal English Essentials: учебное пособие / Е.Б.Крутских, С.И.Кузьминская, Е.В.Устинова, О.Ю.Векшина / науч. ред. Г.Г.Слышкин. – М.: РГ-Пресс, 2019. – 296 с.
6. David Cotton - Market Leader. Business English. Pre-Intermediate: Course Book 978-0-582-50720-3 (2007) (ranepa id 434094)
7. Market Leader: New edition. Pre-Intermediate Business English. Practice File 978-1-4058-1341-9 (2007) (ranepa id 435332)

Раздел 4 Facing Challenges in Business and Professional Communication

Лексические и тематические компоненты: факторы, обуславливающие конфликтные ситуации на рабочем месте, конфликтные ситуации между работниками и работодателем, пути решения межличностных конфликтов.

Роль экономических факторов в развитии нового бизнеса, благоприятные экономические показатели для ведения бизнеса, влияние негативных экономических факторов на развитие новых компаний.

Лексические средства описания продукта или услуги, продвижение нового товара на рынке, подготовка презентации новой продукции или услуги.

Грамматический материал: Правила образования форм сослагательного наклонения (1 и 2 тип).

Грамматический материал: Придаточные предложения времени и условия.

Грамматический материал: Правила образования форм пассивного залога.

Образцы письменных упражнений

You represent an organisation called South-East Asian Business Associates, which will hold a conference next year. Write a letter to Dr Vladimir Sarkowski inviting him to be a keynote speaker. Dr Sarkowski is author of a book *The New Way – Business in the 21st Century*, so you think he will have an important message for your members. Offer to pay all expenses – airfare and accommodation (five-star hotel in Singapore, three nights). Inform Dr Sarkowski about the conference and your organisation. (You can refer to an enclosed brochure giving further details.) Write about 140–180 words.

- Conference title: New Trends in Business
- Dates: 3–4 February
- Place: to be held in Singapore
- Number of delegates expected to attend: 1,500–2,000
- SE Asian Business Associates: 5,000 members, owners and managers of businesses in South-East Asia

South-East Asian Business Associates
 Dr Vladimir Sarkowski
 927 Stabu Street
 Riga
 Latvia
 Dear ...
 Re:

Following the meeting at Igloo Foods, the Marketing Department put forward a proposal to launch a new range of healthy food products. The Finance Department has now agreed to the plan.

You are the Head of Marketing. Write a memo of 100 to 150 words (including a complete heading) to all marketing staff telling them the news. List actions you now need to take (new dishes → taste trials → product names → packaging design → advertising campaign)

Objective: launch six products by end of year

Encourage staff to make project a success.

MEMO

Date: June 14th
 To:
 From:
 Subject:

I am pleased to inform you that ...

Темы эссе

1. Влияние стресса на профессиональную деятельность.
2. Экономические факторы и их влияние на развитие бизнеса.
3. Тенденции развития бизнеса в России. Позитивные и негативные факторы.
4. Как подготовить продукт к презентации.

TEST

VOCABULARY: STRESS IN THE WORKPLACE

1 Complete the sentences with the verbs from the box.

do / do / make / keep / spend

- 1 I'm already under stress because I have to make a presentation at our next sales conference.
- 2 My boyfriend suggests that I should do judo or karate to relax.
- 3 I just wish I could spend a few days in the countryside.
- 4 The problem is, I still have to do a lot of research for my paper.
- 5 One thing I really want to do is to keep my evenings free.

VOCABULARY: WAYS TO PLAN

1 Match a word or phrase from A and B and complete sentences 1–8.

A	B
---	---

Collect / consider / do / estimate / forecast / keep within / meet / rearrange	costs / information / our budget / sales / some research / the options / the schedule / the deadline
---	--

- 1 The project was successful, except that we didn't **_keep within our budget_**. We overspent by about 5%.
- 2 Our visitors are arriving two hours later than planned, so let's **_rearrange the schedule_** immediately.
- 3 Our advertising campaign is producing good results, and we **__forecast sales__** of at least \$150,000 in the next quarter.
- 4 It's difficult to **_estimate costs_** accurately when your suppliers increase their prices without warning.
- 5 First, let's **_consider the options__** that we have for the launch date: it could be late spring, or early autumn, or next year.
- 6 What we need to do is **__collect information__** about the buying habits of the people who live in that area.
- 7 It will be impossible to **_meet the deadline_** of June 20 now that the project manager is ill. Everything will have to be put off until next month.
- 8 Jim wants to **_do some research_** into the factors that influence consumer behaviour.

2 Match the two halves of the sentences. Write your answers here:

9 **_b_** 10 **_d_** 11 **_a_** 12 **_c_**

- 9 He's trying to arrange
- 10 It was impossible to implement
- 11 Jean is going to write
- 12 The training schedule has
 - a the next quarterly sales report.
 - b a meeting with BCA's sales manager.
 - c to be prepared by April 5.
 - d that plan with such a small budget.

Литература

1. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09359-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490866>.
2. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490140>.
3. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов. Книга для преподавателей. Learning Legal English. Teachers book : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10393-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489759>.
4. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491275> .

5. Legal English Essentials: учебное пособие / Е.Б.Крутских, С.И.Кузьминская, Е.В.Устинова, О.Ю.Векшина / науч. ред. Г.Г.Слышкин. – М.: РГ-Пресс, 2019. – 296 с.

6. David Cotton - Market Leader. Business English. Pre-Intermediate: Course Book 978-0-582-50720-3 (2007) (ranepa id 434094)

7. Market Leader: New edition. Pre-Intermediate Business English. Practice File 978-1-4058-1341-9 (2007) (ranepa id 435332)

Unit 1. National Security

Describe the concept of Security

Retell six levels of security actors

Describe the System of National Security

Describe Security areas

Speak about National Security of the Russian Federation

Vocabulary: security, sovereignty, heritage, wealth, identity, defense, sustainability, survival, permanence, threat, protection

Литература:

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492959> .

2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508808> .

3. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492758> .

4. Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — м.: м., 2019 978-5-9988-0824-1

Unit 2. Economic Security

Speak about Economic security and financial security

Speak about Work-related security

Retell “Easyjet accused of breaking labour laws”

Vocabulary: standard of living, underpaid work, savings, solvency, unemployment rate

Литература:

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4.

4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492959> .
2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508808> .
3. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492758> .
4. Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — м.: м., 2019 978-5-9988-0824-1

Unit 3. Economic Crimes

Speak about White-collar crimes
What is a Trial? Investigation? Penalties?
Retell “The First Documented Case”

Vocabulary: white-collar crimes, kickback, Ponzi scheme, influence peddling, slush funds, whistleblower, fine, jail

Литература:

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492959> .
2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508808> .
3. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492758> .
4. Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — м.: м., 2019 978-5-9988-0824-1

Unit 4. Cybercrimes

Speak about Computer crimes
Retell “Cybercrime stays one step ahead”
What are Botnets?
Speak about Company’s high costs because of security breach
Retell “Smartphone hacker arrest”
Retell “UK hacker could face prison in the US”

Vocabulary: network, malware, security pass, unauthorized access, spamming, screening, espionage, cardholder, illegal transaction

Литература:

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492959> .
2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508808> .
3. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492758> .
4. Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — м.: м., 2019 978-5-9988-0824-1

Unit 5. Corruption. Ethics & Compliance

What is Ethics?

Speak about Forms of corruption

Speak about Corruption widespread in 70 countries

What is the difference between Wrongdoing and corruption

Bribery: What is it and what's the penalty?

How can Bribery be stopped?

Retell “Rio Tinto executives accused of bribery”

Speak about Business in Africa to change

Speak about Economic crisis‘increased corruption

Vocabulary: bribery, collusion, cartel, embezzlement, extortion, nepotism, nominee, patronage, political contribution, revolving door, beneficial ownership, favoritism, transparency

Литература:

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492959> .
2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508808> .
3. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492758> .

4. Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — м.: м., 2019 978-5-9988-0824-1

Unit 6. Money Laundering

Give Money Laundering definitions

Speak about Money laundering techniques

Describe Stages in money laundering

Speak about “Money”

Speak about “Currencies”

Литература:

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492959> .

2. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508808> .

3. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492758> .

4. Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — м.: м., 2019 978-5-9988-0824-1

Типовые темы для эссе:

1. What is “National Security?”
2. National Economy and National Security: current issues.
3. Economic crime prevention: current issues.
4. History of Cybercrime

Типовое домашнее задание:

Complete the following exercises:

I. Read the text. Say if the following sentences are true or false (t/f). Correct the false statements.

1. The levels of security can be defined by the security victims. ____
2. There are seven levels of security. ____
3. For the security for the individual the basic constructive element is identity. ____
4. Security for the social group, the community, “nation,” organized national or ethnic entity has to do with violence in physical and economic terms. ____
5. To the security for the state or “nation,” the vital threat is to sovereignty. ____
6. To the region, stability is the main factor. ____
7. To the security for the society of nations sustainability is considered to be the vital factor. ____
8. To the globe, a threat to the system’s permanence is the essential one. ____

II. Make the words from the letters and translate them.

- 1) tycuseri _____
- 2) reath _____
- 3) fesaty _____
- 4) xietyan _____
- 5) timvic _____
- 6) vivsural _____
- 7) tyidenti _____
- 8) ereigntysov _____
- 9) manperence _____
- 10) tainasusbility _____

III. Fill in the gaps.

1. There are six levels of security, each defined by the security _____.
2. Security for the individual is called (_____ security).
3. Security for the social group, the community, "nation," organized national or ethnic entity is called (_____ security).
4. Security for the state or "nation" is called (_____ security).
5. Security for the region is called (_____ security).
6. Security for the society of nations or what could be referred to as "international society," consisting of all, or most states in the world is called (_____ security).
7. Security for the globe, meaning "Spaceship Earth" or the planet is called (_____ security).
8. To the single individual the vital threat seems to be that to physical and economic _____.
9. To the national society the vital element is _____.
10. To the state, the vital threat is to _____.
11. For the region, _____ is the main factor.
12. To the international society, a threat is to the system's _____.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

метод устного ответа на вопросы билета и дальнейшей беседы с преподавателем с решением ситуационных задач

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Индикатор оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоение компетенции</i>	Критерий оценивания <i>Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.</i>
УК ОС 4.2	Результативность 1	знает 100% тематического вокабуляра (1); владеет всей совокупностью лексического и грамматического материала, а также способен к созданию на его основе ситуативно оправданных окказиональных конструкций (2); умеет читать и переводить с соблюдением всех особенностей языка реципиента аутентичную литературу профессиональной направленности, не допускает смысловых ошибок при интерпретации содержания текста,
	Оптимальность 2	
	Полнота 3	

Компонент компетенции	Индикатор оценивания <i>Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоение компетенции</i>	Критерий оценивания <i>Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.</i>
		способен объяснить целесообразность использования тех или иных переводческих трансформаций (3);

Шкала оценивания.

Критерии оценивания устных ответов (в рамках опроса) в рамках текущей аттестации

Критерии	Баллы
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрирована способность логично строить высказывание в соответствии с коммуникативной задачей; – продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция лингвистических и экстралингвистических знаний; – лексические единицы и грамматические структуры использованы уместно, речь понятна. 	1
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию; – продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию; – сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения; – установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности; 	0,75
<ul style="list-style-type: none"> – точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.); – точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – точность различения и выделения изученных материалов; 	0,5
<ul style="list-style-type: none"> – фрагментарное воспроизведение учебного материала (воспроизведение языковых единиц, грамматических правил, коммуникативных норм и т.п.); – демонстрирует базовую точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием лексики и грамматики; – различает и выделяет изученные материалы; 	0,25
Ответ неверный (не воспроизводит учебный материал), либо ответ отсутствует.	0

Критерии оценивания решения ситуационных задач в рамках текущей промежуточной аттестации

Критерии	Баллы
Ответ характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику (в том числе терминологическую), а также разнообразные грамматические конструкции, речь фонетически и интонационно правильная. Лексические и грамматические ошибки в ответе отсутствуют.	1
Ответ характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции, фонетически и интонационно допускает ошибки. Лексические и грамматические ошибки – не более 3.	0,5
Ответ отсутствует или не характеризуется тематической связностью и завершенностью, не включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции, речь несвязная.	0

Критерии оценивания решения тестовых заданий в рамках текущей промежуточной аттестации

Критерии	Баллы
Выполнены тестовые задания творческого уровня в полном объеме (выбраны правильные ответы)	1
Выполнены тестовые задания среднего уровня в полном объеме (выбраны правильные ответы)	0,5
Выполнены тестовые задания легкого уровня в полном объеме (выбраны правильные ответы)	0,25

Критерии оценивания эссе в рамках текущей промежуточной аттестации

Критерии	Баллы
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику (в том числе терминологическую), а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи. Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.	1

Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает необходимую лексику, а также разнообразные грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера, а также самостоятельно сделанные выводы на профессиональные темы.	0,75
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает 50% необходимой лексики, а также наиболее употребимые грамматические конструкции. Соответствует жанровым требованиям к письменной речи с некоторыми отклонениями (нестрогое соответствие жанру). Содержит необходимую страноведческую информацию профессионального характера.	0,5
Эссе характеризуется тематической связностью и завершенностью, включает лексический минимум по тематике эссе, а также базовый набор грамматических конструкций, необходимый для написания текста. Содержит минимально-необходимую страноведческую информацию профессионального характера	0,25

Оценка за работу на практическом занятии строится на основании Регламента о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры Института права и национальной безопасности, утвержденном 28.01.2020 Решением Ученого Совета УМС РАНХиГС.

Итоговая оценка по дисциплине:

№ п/п	Вид отчетности	Баллы	Оценка ECTS/балл
Текущий контроль:			
1.	Работа на практических занятиях:	16,25 / 40	
а	Опрос (устный, письменный.....)	0,25 -1	4/12
б	Тестовые задания	0,25-1	1,75/8
в	Ситуационные задачи	5-10	10/20
Промежуточная аттестация (экзамен):			
2	Экзамен		до 60
а	Ответ на вопрос по тематике (беседа с преподавателем)	от 20 до 40	до 40
б	Ситуационные задачи	до 20	до 20

	Итого:		
A (Excellent) – 100-91 балл – «отлично»; B (Very Good) – 90-81 балл – «отлично»; C (Good) – 80-72 баллов – «хорошо»; D (Satisfactory) – 71-66 баллов – «хорошо»; E (Sufficient) – 65-51 баллов – «удовлетворительно»; FX (Fail), F (Fail) – 50 и менее баллов – «неудовлетворительно».			

Оценивание обучающегося на экзамене по дисциплине

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
A (Excellent), – «отлично» (от 60 до 64 баллов)	<p>знает 100% тематического вокабуляра; владеет всей совокупностью лексического и грамматического материала, а также способен к созданию на его основе ситуативно оправданных окказиональных конструкций;</p> <p>умеет читать и переводить с соблюдением всех особенностей языка реципиента аутентичную литературу профессиональной направленности, не допускает смысловых ошибок при интерпретации содержания текста, способен объяснить целесообразность использования тех или иных переводческих трансформаций;</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами профессиональной направленности и осуществления коммуникации на иностранном языке; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать и переводить иноязычную литературу и нормативно-правовые акты по профилю подготовки; - осуществлять коммуникативное взаимодействие на иностранном языке по профессиональной тематике;
B (Very Good) – «отлично» (от 50 до 59 баллов)	<p>знает более 90% тематического вокабуляра;</p> <p>владеет изученным грамматическим и лексическим материалом в максимальном объеме, позволяющем успешно осуществлять профессиональное взаимодействие на иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет читать и переводить аутентичную литературу профессиональной направленности, допускает не более одной смысловой ошибки при интерпретации содержания текста; 	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи), применять их для беседы на бытовые и профессиональные темы; - владеть базовыми навыками публичной речи на иностранном языке, применять их для беседы на профессиональные темы;
C (Good) — «хорошо» (от 40 до 49 баллов)	<p>знает более 70% тематического вокабуляра;</p> <p>владеет изученным грамматическим и лексическим материалом в объеме, позволяющем успешно осуществлять профессиональное взаимодействие на иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет читать и переводить аутентичную литературу профессиональной направленности, допускает не более двух смысловых ошибок при интерпретации 	<ul style="list-style-type: none"> - владеть базовой грамматикой иностранного языка и основными грамматическими явлениями; - владеть всеми видами чтения на иностранном языке (просмотровым, ознакомительным, изучающим, поисковым).

	содержания текста;	
D (Satisfactory) – «хорошо» (от 30 до 39 баллов)	знает более 50% тематического вокабуляра; владеет изученным грамматическим и лексическим материалом в минимальном объеме, необходимом для адекватного общения в ситуациях профессиональной коммуникации; - умеет читать и переводить аутентичную литературу профессиональной направленности, допускает не более трех смысловых ошибок при интерпретации содержания текста;	
E (Sufficient) — «удовлетворите льно» (от 20 до 29 баллов)	знает более 40% тематического вокабуляра; - делает большое количество лексических и грамматических ошибок, не препятствующих пониманию общей идеи высказывания	
FX (Fail), F (Fail) – «неудовлетвори тельно» (от 0 до 19 баллов)	знает менее 40% тематического вокабуляра; - делает большое количество лексических и грамматических ошибок, препятствующих пониманию общей идеи высказывания	

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
«зачтено» (passed)	знает иноязычную лексику профессионального общения, характерные для профессионального общения речевые клише и грамматические конструкции; умеет строить высказывания на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации; владеет навыком ведения устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке с соблюдением лексических, грамматических и	на уровне знаний: - лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами профессиональной направленности и осуществления коммуникации на иностранном языке; на уровне умений: - читать и переводить иноязычную литературу и нормативно-правовые акты по профилю подготовки; - осуществлять коммуникативное взаимодействие на иностранном языке по профессиональной тематике; на уровне навыков: - владеть навыками разговорно-бытовой речи (нормативным произношением и ритмом речи), применять их для беседы на бытовые и профессиональные темы; - владеть базовыми навыками публичной речи на иностранном языке, применять их для беседы на профессиональные темы; - владеть базовой грамматикой иностранного языка и основными грамматическими явлениями; - владеть всеми видами чтения на иностранном

	стилистических норм.	языке (просмотровым, ознакомительным, изучающим, поисковым).
«незачтено» (not passed)	не знает иноязычную лексику профессионального общения, характерные для профессионального общения речевые клише и грамматические конструкции; не умеет строить высказывания на иностранном языке в рамках основных жанров профессиональной коммуникации; не владеет навыком ведения устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке с соблюдением лексических, грамматических и стилистических норм.	

Рекомендуемые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы для устного опроса на зачете и экзамене:

Вопросы к зачету (1 семестр)

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 year's time?
2. What helps when trying to move ahead in your career?
3. What do you or don't you like about shopping?
4. What are the advantages and disadvantages of shopping online?
5. Which of the items would you not buy online, and why?
6. Give three reasons why some people prefer not to buy goods or services online?
7. Which type of the company would you like to work for: a family owned company, a multinational company or your own company?
8. Talk about the company you know well (where is its head office, what does it sell, who are its customers, what's its annual turnover, what are its future plans).
9. What examples of great business ideas do you know?
10. What makes a business idea a really great idea?
11. What do you do to relax? Which activities are the most effective for you and why?
12. Do you prefer a slow or a fast pace of life?
13. What can people do to have a good work-life balance?
14. Some people say they would like to "live the rat race". What do you think they mean?
15. Do you like working under pressure?
16. What deadlines do you have to meet in your daily life?
17. Why do people become workaholics?
18. How important is corporate entertaining?
19. Many companies spend a lot of money on corporate entertaining. Do you think the money is well spent?
20. What types of entertainment could you offer?

Вопросы к экзамену (2 семестр)

1. What are the four “Ps” from the basis of the marketing mix?
2. Tell about a marketing campaign that impressed you.
3. Why do companies need to create brands?
4. Why do people buy brands?
5. How loyal are you to the brands you have chosen?
6. Do you agree that making lists of things to do is a waste of time? Why?
7. What do you know about the economy of Russia or of other developing economies?
8. What are some of the possible threats and opportunities for foreign investors in Russia?
9. What qualities and skills should a good manager have?
10. If you are managing people from different cultures, what qualities and skills do you need?
11. What would you find difficult if you had to go and work in a very different culture from your own?
12. How will you plan a party to celebrate your company’s 10th anniversary?
13. What advice would you give to a foreign manager who is going to manage staff in your country?
14. In your culture, how usual is it to see young people in management positions?
15. What challenges do young managers face, compared to older ones?
16. What may be the advantages of being a relatively young manager?
17. Tell about any experience you have of a conflict which was handled well.
18. Tell about any experience you have of a conflict which was handled badly.
19. What qualities does a mediator need?
20. Disagreement is a form of conflict. In what ways can it make meetings and discussions more productive?
21. How do people usually deal with personal conflict in your country? In what ways is it different from other countries you know?
22. What advice would you give to people starting their own companies in your country?
23. How can new businesses get help to grow and become successful? What product would you most like to own? Why?

Ситуационная-задача:

You represent an organisation called South-East Asian Business Associates, which will hold a conference next year. Write a letter to Dr Vladimir Sarkowski inviting him to be a keynote speaker. Dr Sarkowski is author of a book *The New Way – Business in the 21st Century*, so you think he will have an important message for your members. Offer to pay all expenses – airfare and accommodation (five-star hotel in Singapore, three nights). Inform Dr Sarkowski about the conference and your organisation. (You can refer to an enclosed brochure giving further details.) Write about 140–180 words.

- Conference title: New Trends in Business
- Dates: 3–4 February
- Place: to be held in Singapore
- Number of delegates expected to attend: 1,500–2,000
- SE Asian Business Associates: 5,000 members, owners and managers of businesses in South-East Asia

South-East Asian Business Associates
 Dr Vladimir Sarkowski
 927 Stabu Street
 Riga
 Latvia
 Dear ...
 Re:

Вопросы к зачету (3 семестр)

1. How many levels of security can be distinguished? How are the levels of security can be defined?
2. What are the vital threats to the individual/ national/ regional/ international/ global security?
3. What security areas can be distinguished? What are the measures used to protect the areas?
4. Which factors are important for the system of national security of the Russian Federation?
5. What do you know about the geography of Russia?
6. What do you know about the Russian National anthem and coat of arms?
7. What is the political system of the Russian Federation?
8. What concerns does the concept of economic security encompass?
9. What parts is economic security composed of?
10. What does income security denote? What are the income security protection mechanisms?
11. What does representation security refer to?
12. When does labour market security arise?
13. What is employment security?
14. What is the difference between job security, work security, and employment security?
15. What are the ways to skill reproduction security?
16. How can crimes be classified?
17. What is the main difference between white collar crimes and blue collar crimes?
18. What are the most widespread economic crimes?
19. What are the three key areas of economic crime?
20. Why are white collar crimes difficult to prosecute?
21. What is the name of the place where a court sits? What is the name of the place where court proceedings occur? What is the name of the building where court proceedings occur?
22. What are the three parties of a trial? What are their functions?
23. Who are the main participants of the trial? What are their functions?
24. What is special about the investigation of white collar crimes?
25. What are the penalties for white collar crimes?

Вопросы к зачету (4 семестр)

What does the term cybercrime refer to?

What types of cybercrime can you name?

What do amateur hackers (crackers/ IP pirates/ leechers/ attackers/ 'black hat' vulnerability scouts/ 'white hat' hackers/ professional malware developers/ script kiddies/

carders/ extortionists/ phishers/ social engineers/ 'black hat' fraudsters/ cheaters/ click fraudsters/ hackers) do? (choose five)

Why do cyber criminals send out spam emails, viruses and crash websites?

What should shareholders do to prevent card frauds?

What could happen to a company as a result of security breach?

How could companies change their security measures to stop security breaches?

What does business ethics mean? What unethical activities are the most common all over the world?

How can corruption be classified? Speak a little bit about each type.

How do companies protect themselves from insider dealing or trading? How do authorities punish people who commit financial crimes?

How do people usually hide the illegal origin of money?

How is it possible to commit embezzlement inside a company?

What is bribery and how do authorities punish people and companies for it?

What types of money laundering do you remember?

Speak about most popular money laundering techniques.

What are the three distinct stages of money laundering? Describe each of them.

Translate the terms: cash, income, thrifty, haggle, discount, budget, deal, credit, business negotiations, debt, profit/loss, market, industry, recession, currency.

What currencies do you know? How are they different?

What is the best way to invest money?

Рекомендуемые типы ситуационных задач:

Choose one of the biggest data breaches

(Case file built upon the article (last seen: 15.04.2021)

The 15 biggest data breaches of the 21st century

<https://www.csoononline.com/article/2130877/the-biggest-data-breaches-of-the-21st-century.html>)

Adobe

Adult Friend Finder

Canva

Dubsmash

eBay

Equifax

Heartland Payment Systems

LinkedIn

Marriott International

My Fitness Pal

MySpace

NetEase

Sina Weibo

Yahoo

Zynga

For example:

“Adobe”

Date: October 2013

Impact: 153 million user records stolen

Details: “As reported in early October of 2013 by security blogger Brian Krebs, Adobe originally reported that hackers had stolen nearly 3 million encrypted customer credit card records, plus login data for an undetermined number of user accounts.

Later that month, Adobe raised that estimate to include IDs and encrypted passwords for 38 million “active users.” Krebs reported that a file posted just days earlier “appears to include more than 150 million username and hashed password pairs taken from Adobe.” Weeks of research showed that the hack had also exposed customer names, IDs, passwords and debit and credit card information.

An agreement in August 2015 called for Adobe to pay a \$1.1 million in legal fees and an undisclosed amount to users to settle claims of violating the Customer Records Act and unfair business practices. In November 2016, the amount paid to customers was reported at \$1 million.”

*Use this information and offer measures to prevent such cybercrimes.
Make a glossary of specific terms.*

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте центра, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным источникам проработать лексический и грамматический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только учебную литературу и словари, но и аутентичный текстовый материал;
- теоретический материал следует соотносить с коммуникативными примарами, так как язык и коммуникация являются непрерывно развивающимися системами;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии участвовать в обсуждении и анализе ответов других обучающихся.

Темы ролевых игр (подготовка в качестве домашнего задания, представление в ходе проведения практического занятия)

1. Знакомство. Уточнение информации о сотрудниках компании.
2. Собеседование с работодателем (представление информации об образовании, опыте работы, личных качествах).

3. Обсуждение состояния дел в компании с партнером по бизнесу. Анализ успешности деятельности компании, совместный поиск путей дальнейшего развития бизнеса.
4. Ведение переговоров с представителями другой компании о покупке или продаже производимых товаров.
5. Участие в деловой встрече, посвященной выработке общей концепции организации досуга сотрудников и гостей компании.
6. Обсуждение с представителями HR отдела путей улучшения эмоционального климата в компании.
7. Организация конференции. Обсуждение ключевых моментов планирования мероприятия с представителями оргкомитета (время, место, размещение участников, тематика докладов, бюджет мероприятия).
8. Сбор необходимой информации для решения вопроса об открытии филиала компании в определенном регионе. Обсуждение с партнерами по бизнесу наиболее перспективного региона с точки зрения экономических показателей и политической стабильности.
9. Проведение телефонных переговоров с представителями дочерней компании о расширение ассортимента производимой продукции.

Темы презентаций (подготовка презентации в качестве домашнего задания, представление в ходе проведения практического занятия)

1. Презентация компании (структура, цели, задачи, перспективы развития)
2. Презентация продукта (описание продукта, потенциальные покупатели, ценовая категория).
3. Презентация плана мероприятия (этапы проведения, бюджет, целевая аудитория).
4. Презентация судебной системы одной из Европейских стран (виды и уровни судебных инстанций).
5. Презентация организации и этапов работы Суда присяжных в Англии и США.
6. Презентация правовых аспектов свободы слова в Европе и США.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке методические разработки центра по различным видам работы;
- при подготовке к промежуточному контролю прорабатывать соответствующие разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это лингвистические и энциклопедические словари, справочники, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- целесообразно использовать аутентичный текстовый материал;
- при выборе словарей необходимо предварительно консультироваться с преподавателем;
- целесообразно использовать говорящие словари;
- необходимо предварительно понять различие между авторскими словарями и словарями типа Multitran.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература.

1. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07994-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492959> .
2. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для вузов / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09359-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490866>
3. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление (A2-B2) : учебник и практикум для вузов / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15563-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508808> .
4. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492758> .

7.2. Дополнительная литература.

1. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491275> .
2. Садовская, В. С. Основы коммуникативной культуры. Психология общения : учебник и практикум для вузов / В. С. Садовская, В. А. Ремизов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06390-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491009>
3. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов /

- В. Н. Лавриненко [и др.] ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468441>
4. Глозман, Ж. М. Психология. Общение и здоровье личности : учебное пособие для вузов / Ж. М. Глозман. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08584-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492280>
5. Меняйло, В. В. Академическое письмо. Лексика. Developing Academic Literacy : учебное пособие для вузов / В. В. Меняйло, Н. А. Тулякова, С. В. Чумилкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01656-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491693>
6. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12960-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497294>
7. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09213-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489867> .
8. Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490359> .

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
Не используются.

7.4. Интернет-ресурсы

- Мультитран. Многоязычная словарная база – <http://www.multitran.ru/>
ABBY LINGVO Русско-английский словарь – <http://www.lingvo-online.ru/ru/Translate/ru-en/>
Образовательные ресурсы интернета. Английский язык (грамматика, лексика, фонетика, учебники) – <http://www.alleng.ru/english/engl.htm>
Free English Tests and Exercises Online for ESL, TOEFL, TOEIC, GRE, SAT, GMAT сайт тестов по грамматике, лексике, чтению и письму – <http://englishteststore.net/>
Сайт BBC Learning English (разговорный и бизнес английский, грамматика, лексика\вокабуляр, произношения, разговоры о спорте, викторины, видео) – <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>
Linguists. Ресурсы для переводчиков и лингвистов – <http://linguists.narod.ru/>

7.5. Иные источники.

1. **David Cotton - Market Leader. Business English. Pre-Intermediate: Course Book 978-0-582-50720-3 (2007) (ranepa id 434094)**
2. **Market Leader: New edition. Pre-Intermediate Business English. Practice File 978-1-4058-1341-9 (2007) (ranepa id 435332)**

3. Александрова Е. М., Гавриш А. С., Муравых О. А. Professional English in Use: Economic Security. — м.: м., 2019 978-5-9988-0824-1

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).