

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума
Ученого совета ННГУ
им. Н.И. Лобачевского
(протокол от 14 декабря 2021 г. №4)

Рабочая программа дисциплины
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки (специальность)
38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль подготовки
«Управление человеческими ресурсами»

Квалификация (степень)
бакалавр

Форма обучения
очная, очно-заочная

Нижний Новгород
2022 год

Лист актуализации

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель президиума Ученого Совета ННГУ

14 декабря 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании президиума Ученого совета ННГУ им. Н.И. Лобачевского

Протокол от 14 декабря 2021 г. № 4

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

_____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № _
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 20__ г. № _
Зав. кафедрой _____

1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.07 «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к обязательной части ООП направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

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

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке.	<p>ИД-1УК-4 Использует государственный и иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации</p> <p>ИД-2УК-4 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языке и знания, умения и владения для него, прошу отразить это в оценочных средствах</p> <p>ИД-3УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языке</p>	<p>ИД-1_{УК-4} У1 (УК-4) Уметь подбирать материалы из открытых источников для осуществления вербальной коммуникации З1 (УК-4) Знать основные источники получения профессиональной информации на иностранном языке. В1 (УК-4) Владеть произносительными навыками В2 (УК-4) Владеть лексическими навыками В3(УК-4) Владеть грамматическими навыками ИД-3_{УК-4} У2 (УК-4) Уметь реализовывать на практике оформление письменных сообщений в соответствии с требованиями требованиями З2 (УК-4) Знать произносительный материал З2 (УК-4) Знать лексический материал З3 (УК-4) Знать грамматический материал У1 (УК-4) Уметь применять правила-инструкции по произношению У2 (УК-4) Уметь сочетать и комбинировать лексические единицы У3 (УК-4) Уметь применять правила-инструкции грамматического оформления высказывания В4 (УК-4) Владеть речевыми умениями аудирования («вторичными», «творческими») В5 (УК-4) Владеть речевыми умениями говорения («вторичными», «творческими») В6 (УК-4) Владеть речевыми умениями чтения («вторичными», «творческими») В7(УК-4) Владеть речевыми умениями письма («вторичными», «творческими») З1 (УК-4) Знать способы построения логичного высказывания, принципы восприятия и запоминания информации, представленной на иностранном языке У1 (УК-4) Уметь применять способы построения логичного высказывания, анализировать, обобщать информацию, представленную на иностранном языке</p>	Собеседование Практические задания

		В1 (УК-4) Владеть навыком работы с информацией (воспринимать, анализировать, обобщать, запоминать), представленной на иностранном языке	
--	--	---	--

3. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Иностранный язык в профессиональной сфере»

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ	5 ЗЕТ	___ЗЕТ
Часов по учебному плану	180	180	-
в том числе			
аудиторные занятия (контактная работа):	131	35	-
- практические занятия КСИФР	128 3	32 3	
самостоятельная работа	13	109	-
Промежуточная аттестация – зачет	-	-	-

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля),	Всего (часы)	В том числе	
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них	Самостоятельная работа обучающихся

форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего					
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
English-Speaking Countries: Culture and Traditions	14	13					12	3					12	3		2	10	
The Concept of Business	13	11					12	2					12	2		1	9	
Functions of Management	13	12					12	3					12	3		1	9	
Marketing	11	12					10	3					10	3		1	9	
Financing a Company	11	12					10	3					10	3		1	9	
Computer-Based Information Search	11	12					10	3					10	3		1	9	
Dealing with Numerical Data	11	12					10	3					10	3		1	9	
What Is a Scientific Paper?	13	12					12	3					12	3		1	9	
Summary and Annotation	11	11					10	2					10	2		1	9	
Speaking in Public	11	12					10	3					10	3		1	9	
Talking to People. Etiquette.	11	11					10	2					10	2		1	9	
Business Writing	11	11					10	2					10	2		1	9	
Промежуточная аттестация - зачет (0 часов), экзамен (36 часов)																		
Итого, включая КСИФР	180	180					128	32					128	32		13	109	

4. Образовательные технологии

Практические занятия предусматривают участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает при выполнении различных видов учебной работы использование современных педагогических технологий.

I. Технология развития критического мышления.

Технология развития критического мышления представляет собой систему приемов и стратегий. Она обеспечивает развитие мышления студентов, формирование у них коммуникативных способностей и выработку умения самостоятельной работы.

Обобщенная структура базовой модели технологии развития критического мышления представляет собой 3 стадии:

1 стадия

Вызов – формирование познавательного интереса.

2 стадия

Осмысление – непосредственный контакт с новой информацией.

3 стадия.

Размышление – анализ студентами развития и эффективности своих мыслительных операций. Происходит анализ и оценка изученной информации.

Технология развития критического мышления:

- основывается на фактах
- развивает аргументацию и логику
- социальна, так как вырабатывается умение работать в группе.

В систему приемов, методов и стратегий технологии развития критического мышления входят:

Проблемное обучение

1. Стратегия решения проблем «Идеал».

Используется, в основном, при работе с текстом. Информация текста или его части является отправным пунктом. На ее основе студенты определяют проблему и пытаются найти пути ее решения, то есть проводят критический разбор конкретной ситуации. Работа ведется в группах. Найденные решения сравниваются, обсуждаются. Выбираются лучшие.

2. Стратегия ЗИГЗАГ

Обучение в малых группах сменного состава. Развивает умение, ознакомившись с информацией текста, составить схему предоставления этой информации в «домашней» группе. Все студенты делятся на «домашние» группы по 5 человек. Каждый получает текст (все разные), но по одной теме, например, «Виды финансов». Затем студенты объединяются в новые «экспертные» группы, чтобы:

- | | | |
|-------|---|--|
| Вызов | { | 1) Ознакомиться с информацией текста. |
| | | 2) Составить схему представления информации в «домашней» группе |
| | | Осмысление 3) Возвращение в «домашнюю» группу и работа в ней. Каждый рассказывает остальным, что узнал в экспертной группе. |
| | | Размышление 4) Проверка усвоения материала. Вопросы могут быть 3 типов: на воспроизведение, на понимание, на связывание (выход за рамки текста). |

Помещая учащихся в обстановку, предполагающую обучение сообща, мы достигаем:

- 1) более высоких результатов;
- 2) больше деловой активности;
- 3) более положительных отношений с товарищами по группе;
- 4) более высокой способности рассматривать ситуацию с точки зрения других людей.

Аргументация и логика

3. Аргументация тезиса

«Перекрестная дискуссия»

Схема аргументации:

1. Тезис (утверждение)

2. Довод (аргумент) Потому что

Так что

3. Доказательство (факты).

4. Контраргументы.

5. Вывод.

Студенты делятся на группы. Каждая группа получает текст (один и тот же) и выбирает тезис для аргументации. На основе содержания текста по схеме аргументации доказывает свой тезис.

4. Аргументированное письмо

Развитие умения отвечать на вопрос на уровне анализа, синтеза, оценки.

5. «Чтение с остановками»

Читается часть текста, после чего преподаватель задает вопрос, который является стадией вызова. Студенты обдумывают и прогнозируют прочитанное (стадия осмысления) и прогнозируют дальнейшее развитие событий в рассказе (стадия размышления). Далее читается следующий отрывок и т.д. То есть происходит фасимитированное обсуждение.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).
- Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:
 - письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
 - выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
 - устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 64 часа.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- речевых умений письма («вторичными», «творческими»); умений построения логичного высказывания, освоение принципов восприятия и запоминания информации, представленной на иностранном языке; умений применять способы построения логичного высказывания, анализировать, обобщать информацию, представленную на иностранном языке; владение навыком работы с информацией (воспринимать, анализировать, обобщать, запоминать), представленной на иностранном языке.

- компетенций

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

- ПК-7 Способен к организации предпринимательской деятельности в сфере торговли.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся:

а) основная литература:

Английский язык: Учебное пособие / Н.М. Дюканова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 319 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006254-9.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=368907>

Английский язык для экономических специальностей: Учебное пособие / Л.С. Чикилева, И.В. Матвеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с.: 60х90 1/8 + (Доп. мат. znanium.com). (обложка) ISBN 978-5-905554-71-1, 300 экз.

б) дополнительная литература:

Английский язык: экономика и финансы (Environment): Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская и др.; Финансовая Академия при Правительстве РФ. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 208 с.: 60х90 1/16. (п) ISBN 978-5-98281-225-4

<http://znanium.com/bookread2.php?book=204548#>

Евсюкова Т. В. Английский язык для экономистов: Учебник./ Евсюкова Т. В. Барабанова И. Г. Агабабян С. Р. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2016. — 192 с. — (Высшее образование). — www.dx.doi.org/10.12737/21155.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=556466>

Шляхова, В. А. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / В. А. Шляхова, О. Н. Герасина, Ю. А. Герасина. - М.: Дашков и К, 2013. - 296 с. - ISBN 978-5-394-02222-7.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430476>

Идиомы и фразовые глаголы в деловом общении (английский язык): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 184 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004460-6

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=205580>

Miscellaneous items: Общеразговорный английский язык / Е.Б. Попов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 132 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-16-103284-8 (online)

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515335>

Pocket English Grammar (Карманная грамматика английского языка): Справ. пособие / И.Е. Торбан. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 97 с.: 70х100 1/32. (обложка, карм. формат) ISBN 978-5-16-003617-5

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=166090>

Английский язык. Практикум по грамматике. Пассивный залог [Электронный ресурс] / Новосиб. гос. аграр. ун-т; сост. Г. Н. Короткова. – Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2012. – 58 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515984>

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515984>

в) специализированная литература:

Russia in Global Affairs

<https://dlib.eastview.com/browse/publication/2480/udb/4>

Russian Analytica

<https://dlib.eastview.com/browse/publication/6227/udb/4>

г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://dictionary.cambridge.org/>

<http://www.bbc.co.uk/learning/subjects/english.shtml>

www.bbclearningenglish.com

Виды самостоятельной работы обучающегося:

Составление

а) СР, направленная на формирование речевых навыков (речевых, грамматических)

Упражнения на сопоставление новых лексических единиц, на подстановку, задания на множественный выбор и др.

б) СР, направленная на развитие речевых умений

Пересказ

Чтение текстов по специальности

Перевод текстов по специальности

Краткое изложение содержания текста по специальности

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Иностранный язык в профессиональной сфере», Ваганова Н.В., Христюкова А.А.

<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=5526>, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной сферы»

включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	не зачтено		зачтено				
Знания-особенностей применения существующих методик изучения иностранного языка (ИД-	Отсутствие знаний теоретического материала.	Уровень знаний ниже минимальных требований.	Минимально допустимый уровень знаний.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
	Невозможность оценить	Имели место грубые	Допущено много негрубых				

1УК-4).	полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	ошибки.	ошибки.	Допущено несколько негрубых ошибок	несколько несущественных ошибок	без ошибок.	
<u>Умения</u> излагать свои мысли с использованием терминологии делового иностранного языка (ИД-1УК-4).	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u> -самостоятельного совершенствования языковой компетентности (ИД-2УК-4)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Уровень подготовки	
	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»

не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания необходимые для оценки результатов обучения. Контрольные задания для проведения текущего контроля

1. Company's performance

Заполните пропуски в тексте словами, выделенными курсивом. Переведите текст на русский язык.

percent competitive performance profit share share price subsidiary workforce turnover reputation

I'm pleased to report that our company enjoys an excellent 1 ts financial 2 has been good for the past five years. 3..... was Euro 39 m, an increase of seven 4 on last year, while 5 rose by 5% to Euro 2.3 m. Although the market place for our products continues to be highly 6 , we have increased our market 7 to 16 percent. As a result, our 8 has risen to Euro 1.8. Unfortunately, we had to close down our Liverpool 9....., which has meant a 3% cut in our 10

2. Company's history

Заполните пропуски в тексте словами, выделенными курсивом. Переведите текст на русский язык.

division sales manufacturer technologies development subsidiary position head office leader network capacity

TechQual is a famous computer 1 based in Russia. Its 2 is in Moscow, and it is operating in 15 other cities. Last year it opened its first overseas 3.....in Bratislava.

TechQual is a 4 among software producers. It has a large customer service 5, with a wide 6 of dealers and agents. Having a strong 7 in the market, it employs 61,000 people and generates annual 8 of \$ 33m. It offers high-quality products and innovative 9

TechQual has four main production workshops and is planning to expand its manufacturing 10 by 12% in the coming year. It operates through five divisions: Research & 11, Production & Engineering, Software, Administration & Central services, and Marketing.

3. Вставьте слова, начинающиеся на указанную в тексте букву, используя названия должностей в американском варианте английского языка.

The h..... of the company is the Chief Executive Officer (CEO). He is also the p..... and a m..... of the Executive Board. U..... him there are four e..... managers, responsible for research and d....., production, f....., personnel and administration and m..... and sales. The company's activities are d..... into six business areas, headed by different d managers. These managers sr directly to the CEO.

4. Вставьте слова, начинающиеся на указанную в тексте букву, используя названия должностей в британском варианте английского языка.

The h..... of the company is the s..... . He is also a m... ..of

the Board of Directors. The Board represents the interests of s..... The company is managed by the m.....director. Other senior managers might include the g..... manager. The heads of various departments are called d..... U..... them is often a person with d..... in their job title.

5. Раскройте скобки, поставив глагол в нужном времени. Переведите текст на русский язык.

New business

While (1 establish) a new business, there might (2 be) tax incentives for (3 set up) new activities. The business also (4 need) accounts and foreign currency services. A lot of market research (5 require). We want (6 know) about competition and the possible customers. We wonder if direct selling (7 be) the best, or if we need (8 use) agents and local distributors. The question here (9 be): do we have (10 rent) or (11 buy) an office? Of course, the business (12 need) telephone and computer connections immediately. From the very beginning, it is necessary (13 know) how we (14 go) to promote our business and how to market the company.

6. Раскройте скобки, поставив глагол в нужном времени. Переведите текст на русский язык.

Culture

As we (1 go) to work in a foreign country it (2 be) important (3 learn) the language. Just as important, we must (4 learn) about the culture differences. Also, it would (5 be) useful to have some contacts, people who (6 know) the country. We also need (7 know) about travel and transportation.

There (8 be) a lot of bureaucracy. Firstly, we (9 need) visas and residence permits. Personnel (10 be) to register with the health and social security system, though they already (11 get) private medical insurance. The business must (12 register) with the local authorities. One of these (13 be) tax office.

7. Дополните вопросы собеседника А так, чтобы получить следующие ответы от собеседника В.

- A. _____?
1. B. Our main activities are construction, real estate, and civil engineering.
A. _____?
2. B. Our headquarters are in Stockholm, Sweden.
A. _____?
3. B. Yes, we have overseas subsidiaries in the UK and in Austria.
A. _____?
4. B. Currently we employ about 7,500 people.
A. _____?
5. B. Our turnover is about Euro 9.7 million.
A. _____?
6. B. We're doing very well, despite the recession. Last year our profits were up.
A. _____?
7. B. No, the real estate market is not doing well at the moment, but we expect that it will improve next year.
A. _____?
8. B. We're building two large bridges in Sweden and a power plant in Lebanon.

8. Business strategy

Приведите в соответствие выбор стратегии компании (1-10) с описанием того, что это для нее означает (a-j)

1. Acquisition	a. собрать документы и рассказать сотрудникам о положении компании и планах на будущее
2. Merger integration teams	b. разработать широкий спектр мер для повышения качества работы
3. Strategic alliances	c. принять стандарты ISO 9000
4. Strategic planning	d. регулярно и детально сравнивать работу отдельных подразделений в пределах одной организации и работу
5. Mission and value statements	e. работать систематически и планомерно, с прицелом на будущее
6. Customer satisfaction	f. создать группу людей, чьей задачей будет сформировать общую культуру для новой большей компании
7. Benchmarking	g. приобретать другие компании
8. Total quality	h. создать совместное предприятие
9. Re-engineering	i. добиваться 100%-ного удовлетворения клиентов
10. A balanced scorecard	j. реструктурировать процессы внутри фирмы для повышения эффективности работы

9. Frequently confused words

- economical/economic*
 - A. Sarah studies _____ problems faced by companies operating within traditional industries.
 - B. This book is written in short, _____ sentences, that's why it is so easy to understand.
- economy/economies*
 - A. Our government is trying to liberalize the _____ while keeping the tight political control. Overheads are out of control and we need to make major _____ across the business.
- subsidy/subsidiary*
 - A. Business Communications is losing money and wants the government to give it a _____.
 - B. Our head office is in London and we own 70% of a manufacturing industry _____ in Bristol.
- policy/politics*
 - A. John Smith has been dismissed! People are saying he is a victim of internal _____.
 - B. If we want to convince the public that we care for environment, we need to change our _____ on dumping waste into the local river.
- note/notice*
 - A. Monica left a _____ on my desk saying she would be unable to attend the meeting.
 - B. She put a _____ on the board saying that the meeting had been postponed to 2 p.m.
- moral/morale*
 - A. a) _____ has been at rock bottom ever since the management announced the job cuts.
 - B. b) When a company fires such a number of people, it is becoming not only economic, but also a _____ question.
- safety/security*

- A. The _____ officer has just been round the site checking all the locks and cameras.
 B. The _____ officer insists on all employees wearing protective clothing.
8. *take over/ overtake*
- A. They want to _____ our company but I do not think their proposal is high enough for our shareholders to sell.
 B. They expect to _____ all their main competitors, in terms of sales, within a year of the launch of their new product.

Careers

10. Job titles

1. Chief executive	a. Руководитель отдела снабжения
2. Information Systems Director	b. Работник, который занимается компьютерными сетями
3. Purchasing Director	c. Обозначение главного руководителя в компании (British English)
4. Human Resources Director	d. Руководитель, отвечающий за производство товаров или оказание услуг для продажи потребителям
5. Systems Analyst	e. Главный руководитель в компании (American English)
6. Managing Director	f. Работник, отвечающий за обучение сотрудников на рабочих местах.
7. Marketing Director	g. Руководитель компьютерными операциями в компании
8. Production Director	h. Работник, отвечающий за разработку новых товаров, их продвижение, продажу и обслуживание клиентов
9. Customer Service Manager	i. Работник, отвечающий за выход на зарубежные рынки
10. Staff Development Officer	j. Работник, отвечающий за персонал компании
11. Finance Director	l. Работник, отвечающий за взаимоотношения с клиентами
12. Exports Manager	l. Работник, занимающийся учетом прибылей и убытков

11

VI. Бегло прочитав текст, выберите правильный вариант ответа.

The southeastern-most county, or a shire of England, extending from London to the Channel, is Kent. Historically, this is the core of English history, with Dover — the principal gate to the continent; Canterbury — the home of the English Church, and the Thames ports on its north border — the center of sea power and trading prosperity. It is one of the Home Counties and is often called the Garden of England both for its agricultural riches and for the lovely rolling hills in the North Downs that for many are the visual image of England itself, figuring in numberless works of literature.

Kent is _____

- (A) the home of the English Church,
- (B) the center of trading prosperity,
- (C) the core of English history,
- (D) the main access to the continent.

12

VIII. Исправьте неправильные реплики.

1. Sorry, I interrupted you. — You are welcome.
2. How about a drink? — Don't mention it.
3. Thanks for the lovely evening. — That's all right.
4. Best of luck in your new job. — Thank you very much.
5. I didn't get the job. — That's true.
6. Could you hand me that file? — Of course. Here you are.
7. Do you mind if I smoke? — No, of course not.
8. I think it is going to rain. — Not at all.
9. Thank you for a delicious meal. — Glad you enjoyed it.
10. How(What) about something to eat? — Yes, of course.
11. You must come round for dinner. — Really?
12. Do you mind if I open the window? — I'd rather you didn't.
13. My car broke last night. — Certainly.
14. Our team's lost the match. — Never mind. Better luck next time.
15. Would you like to come to dinner? — Don't worry.

VIII. Бегло прочитав текст, ответьте на следующие вопросы.

In 1807 Noah Webster began his greatest work, *An American Dictionary of the English Language*. In preparing the manuscript, he devoted ten years to the study of English and its relationship to other languages, and seven more years to the writing itself. Published in two volumes in 1828, *An American Dictionary of the English Language* has become the recognized authority for usage in the United States. Webster's purpose in writing it was to demonstrate that the American language was developing distinct meanings, pronunciations, and spellings from those of British English. He is responsible for advancing simplified spelling forms: **develop** instead of the British form **develope**; **theater** and **center** instead of **theatre** and **centre**; **color** and **honor** instead of **colour** and **honour**.

1. When was *An American Dictionary of the English Language* published?
(A) 1817 (C) 1828
(B) 1807 (D) 1824.
2. According to the passage, which one of the following spellings would Webster have approved in his dictionaries?
(A) develop (C) colour
(B) theatre (D) honour.
3. According to the author, Webster's purpose in writing *An American Dictionary of the English Language* was to:
(A) respond to the need for new schoolbooks
(B) promote spelling forms based upon British models
(C) demonstrate the distinct development of the English language in America
(D) influence the pronunciation of the English language.
4. In how many volumes was *An American Dictionary of the English Language* published?
(A) one volume (C) three volumes
(B) two volumes (D) four volumes.

14.

IX. Некоторые авторы описывают различия между англичанами и американцами следующим образом:

<i>British</i>	<i>American</i>
Focus on group	Focus on individual
Focus on consensus	Focus on compromise
Formal	Informal
Passive speakers	Assertive speakers
Quiet & reserved	Outgoing & talkative
"Yes" is for understanding	"Yes" is for agreement
Saying nothing is preferred over "no"	Saying "no" is preferred over nothing
Status is respected	Status is downplayed

Согласны ли вы с этими оценками? Обоснуйте свое мнение.

15.

XII. Бегло прочитав отрывок, выберите правильный вариант ответа.

A Nation's Wealth

A nation's wealth can be best determined by looking at its people. It is impossible to rely on any one statistics. Economists define wealth as what a person owns, such as stocks and real estate, but many people look first to their level of income to see if they are well off. Comparing salaries in different countries, however, is like comparing potato and rice, because the salaries in each country are paid in different currencies. Exchange rates, defined by the foreign exchange markets all over the world, reflect the market's view of each country's economic and political situation. However it is difficult to compare salaries by simply using currency exchange rates as the cost of living varies widely from one country to another. There is something more valuable in looking at what salaries will actually buy in each country. By choosing a basket of necessary goods and services and calculating their cost in different countries around the world, we can compare the purchasing power or "real" value of salaries from country to country. It gives us a more reliable exchange rate, called *purchasing power parity* (PPP).

1. A nation's wealth can best be determined by _____
 - (A) statistics
 - (B) its currency exchange rates
 - (C) considering what people own
 - (D) people's salaries.
2. The cost of living _____
 - (A) is the same in all countries
 - (B) is the same in different countries
 - (C) is subject to change
 - (D) varies from one country to another.

16.

IX. Прочитав текст, выберите правильный вариант ответа.

Application for admission to the Graduate School at this university is to be made on forms provided by the Director of Admissions. An applicant whose undergraduate work was done at another institution should request that two copies of undergraduate transcripts and degrees be sent directly to the Dean of the Graduate School.

Both the application and the transcripts must be on file at least one month prior to the registration date, and are to be accompanied by a non-refundable ten-dollar check or money order to cover the cost of processing the application.

1. This passage would most probably be found in a
 - (A) university catalog;
 - (B) newspaper;
 - (C) travel folder;
 - (D) textbook.
2. According to this passage, where would a student secure application forms for admission to the university?
 - (A) From the chairperson of the department.
 - (B) From the Dean of the Graduate School.
 - (C) From the institution where the undergraduate work was done.
 - (D) From the Director of Admissions.
3. Which of the following documents must be on file thirty days before the registration date?
 - (A) Two copies of recommendations from former professors.
 - (B) A written approval of the Dean of the Graduate School.
 - (C) One set of transcripts and an English proficiency score.
 - (D) Two copies of undergraduate courses and grades, an application form, and an application fee.

17.

XII. Во многих школах и университетах принято составлять рейтинги читаемых курсов. Вам предлагается заполнить анкету-опросник.

Training course questionnaire			
(Scale: 3 = high, 2 = OK, 1 = low)	Degree of satisfaction		
	3	2	1
1. Pre-course information			
2. Flexibility of trainer and responsiveness to needs			
3. Duration of course			
4. Range of topics covered			
5. Theory			
6. Practical exercises			
7. Materials: quality			
8. Materials: quantity			
9. Advice for follow-up			

18.

XI. Бегло прочитав текст, выберите правильный ответ на следующие вопросы

Corporations

A business corporation is an institution (legal entity) for the purpose of making profit. It is operated by individuals. Their shares of ownership are represented by stock certificates. A person who owns a stock certificate is called a stockholder.

There are several advantages of the corporate form of ownership. The first is the ability to attract financial resources. The next advantage is the corporation can raise a larger amount of capital it can invest in plants, equipment and research. And the third advantage is that a corporation can offer higher salaries and thus attract talented managers and specialists.

The privately owned business corporation is one type of corporation. There are some other types too. Educational, religious, charitable institutions can also incorporate. Usually such corporations do not issue stock and are nonprofit. If there is a profit, it is reinvested in the institution rather than distributed to private stockholders.

In some western countries, cities, states, federal government and special agencies can establish government corporations. A few examples of these are state universities, state hospitals and city owned utilities. Governmental corporations are non-profit as a rule and usually they do not issue stock certificates.

1. The owners of a business corporation are _____
(A) state
(B) individuals
(C) employees
(D) management.
2. A person who owns a stock certificate is called _____
(A) stock-keeper
(B) stock-owner
(C) stock-holder
(D) stock-proprietor.
3. Each corporation _____
(A) may issue stock certificate
(B) is profitable
(C) must issue stock certificates
(D) issues stock certificates.

19.

IX. Классифицируйте существительные на исчисляемые и неисчисляемые.

Desk, office, furniture, screen, telephone, information, service, product, diary, equipment, personnel, screen, paper, security, newspaper, person, advice, honesty, computer, data.

20.

XIV. Нарисуйте график, чтобы проиллюстрировать приведенную ниже информацию.

At 10 a.m. there were 50 people at the library. At noon there was observed a big increase to 200 people. Between 2 p.m. and 4 p.m. the number of people was stabilized at 150. Not many people were there at 5 p.m. The similar situation was observed after 6 p.m. The number of people declined a lot — to 60 people and 70 people — at 7 p.m. and 8 p.m. respectively.

5.2.1 Контрольные вопросы к зачету

Card 1 Speak on the topic English-Speaking Countries: Culture and Traditions. Lay out the plan of your talk on the topic.	YK-4
Card 2 Translate the text using a dictionary (Text for translation). Read the text without a dictionary and summarise it (Text for summary). Lay out the plan of your talk on the topic <i>The Concept of Business</i> . Speak on the topic <i>The Concept of Business</i> .	YK-4
Card 3 Translate the text using a dictionary (Text for translation). Read the text without a dictionary and summarise it (Text for summary). Lay out the plan of your talk on the topic <i>Functions of Management</i> . Speak on the topic <i>Functions of Management</i>	YK-4
Card 4 Translate the text using a dictionary (Text for translation). Read the text without a dictionary and summarise it (Text for summary). Lay out the plan of your talk on the topic Marketing. Speak on the topic Marketing.	YK-4
Card 5 Translate the text using a dictionary (Text for translation). Read the text without a dictionary and summarise it (Text for summary). Lay out the plan of your talk on the topic Financing a Company. Speak on the topic Financing a Company.	YK-4
Card 6 Translate the text using a dictionary (Text for translation). Read the text without a dictionary and summarise it (Text for summary). Lay out the plan of your talk on the topic Computer-Based Information Search. Speak on the topic Computer-Based Information Search.	YK-4

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания разработаны в соответствии с локальными нормативными актами:

1. Положение «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ», утвержденное приказом ректора ННГУ от 13.02.2014 г. № 55-ЛД.

2. Положение о фонде оценочных средств, утвержденное приказом ректора ННГУ от 10.06.2015 г. № 247-ОД.

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ПК-7

1. Пример заданий для лексического теста

Задание 1

I. Choose the best word for each gap:

1 Customer _____ means consumers like to keep buying our brand.

a) image b) loyalty c) awareness

2 When a famous actor says he uses a product, that's called an _____.

a) endorsement b) launch c) share

3 When you reduce the number of employees in an office, you call it _____.

a) downsizing b) desizing c) resizing

4 At the end of a meal, a British person usually asks for the _____.

a) check b) cost c) bill

5 A market _____ is customers of a similar age, income or social group.

a) share b) segment c) leader

Пример заданий для грамматического теста

Задание 1

I. Choose the correct words to complete each sentence.

1 (I'm going to visit / I visiting) the factory in Italy next week.

2 Have you (ate / eaten) lunch yet?

3 We're (worked / working) very hard this week to meet the deadline.

4 (He move / He's moving) from Brussels to Riyadh in October.

5 We (have / having) a staff meeting every Monday morning.

6 They've (decided / going to decide) to close the Barcelona office.

7 My company (producing / produces) brake parts for cars.

8 My flight (arrives / arrived) next Tuesday at noon and my first meeting is at two o'clock.

9 She (goes / has went) to New York about three times a year.

10 (We've invested / We investing) about two million dollars in R&D so far this year.

11 I usually (take / am taking) a taxi when I go to head office.

12 We (are being / are) very busy these days.

Пример задания на перевод / резюме

Задание 2

A crucial defence in guarding market share

For companies whose main products will never be seen by consumers, whose skill may lie in producing anonymous grey powders, the issue of branding might seem irrelevant. What difference can a name - or a carefully designed logo - make to selling chemicals? 'Nobody loves chemicals,' says Peter May, Global Executive for chemicals and Pharmaceuticals at KPMG, the business services group, which could explain why so few chemicals products are branded to the end-user. Yet branding can be a key defence in protecting market share in markets where all products seem to be the same.

Even in the business-to-business market, chemicals producers can fix their product's identity in the client's mind through clever use of branding, according to Mr May. The procurement officers

in large companies, who have responsibility for buying in supplies, can be as susceptible as end-users to branding that emphasizes a product's key attributes and the manufacturer's values. Mr May cites the example of Neoprene, an industrial material recognized for its strength and toughness, as a success in this field.

Catrin Turner, partner at KPMG's IP services division, agrees. She notes: 'You can't neglect branding. If you think you have no brand, what that means is not that you really don't have any brands, but that you are not in control of them. And research shows that people do make buying decisions on the basis of brands.' Dow Corning, for instance, set up the Xiameter brand for its lower-priced, high volume and established products, in the commoditized end of the chemicals market.

'We were aiming to make a clear choice for customers, characterizing the product very clearly for the market, and for our employees,' says Mike Lanham, Executive Director of Xiameter. 'A lot of the chemical industry does not spend time on branding. It was a foreign concept, and we've had plenty of requests from other companies to talk to them about what we did and why, as it is so unique.' Chemicals companies can also extend their brands into the consumer arena. Ms Turner points to the success of brands such as Lycra, Gore-Tex, Microban and Teflon in the consumer market, as examples of how chemicals companies can appeal directly to customers even though their contribution may not be obvious in the end product. 'DuPont didn't make a success of Lycra by accident. It was a carefully executed strategy, which has paid off,' she explains. (From *The Financial Times*).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Дюканова, Н. М. Английский язык в менеджменте: Учебное пособие / Н.М. Дюканова — М. : НИЦ ИНФРА-М, 2015. — 256 с. — (Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-009576-9. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=448147>

2. Деловой английский язык: ускоренный курс: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009391-8, Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=437373>

б) дополнительная литература:

1. Miscellaneous items: Общеразговорный английский язык / Е.Б. Попов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 132 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-16-103284-8 (online)

Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515335>

2. Rocket English Grammar (Карманная грамматика английского языка): Справ. пособие / И.Е. Торбан. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 97 с.: 70х100 1/32. (обложка, карм. формат) ISBN 978-5-16-003617-5 Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=166090>

3. Английский язык. Практикум по грамматике. Пассивный залог [Электронный ресурс] / Новосиб. гос. аграр. ун-т; сост. Г. Н. Короткова. – Новосибирск: Изд-во НГАУ, 2012. – 58 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515984>

4. Английский язык. Базовый курс. Уровень А+. Часть 1/Афонасова В.Н., Семенова Л.А. - Новосибир.: НГТУ, 2013. - 116 с.: ISBN 978-5-7782-2362-2

Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=546592>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1 Cambridge dictionary. – Режим доступа: <http://dictionary.cambridge.org/>

2 Learning: online learning, support and advice.- Режим доступа: <http://www.bbc.co.uk/learning/subjects/english.shtml>

3 Learning English.- Режим доступа: www.bbclearningenglish.com

4 Операционная система Microsoft Windows

5 Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional

6 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (компьютеры с выходом в Интернет, проектор с экраном).

Помещения для самостоятельной работы магистрантов оснащены:

а) индивидуальными компьютерами с возможностью их подключения к сети «Интернет» а также с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

б) проектором для размещения учебного материала и презентаций на большом экране для совместной групповой работы;

в) индивидуальной гарнитурой (наушники и микрофон) для совершенствования навыков произношения и самостоятельной работы над иноязычными материалами, а также для организации работы в малых (2-4 чел.) группах.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль) программы «Управление человеческими ресурсами».

Автор:

ст.преп. кафедры английского языка
для гуманитарных специальностей
ИФиЖ ННГУ им. Н.И. Лобачевского

Е.В. Смирнова

Рецензент:

Заведующий кафедрой английского языка
для гуманитарных специальностей
ИФиЖ ННГУ им. Н.И. Лобачевского
к.филол.н., доцент

М.В. Золотова

Программа одобрена решением президиума Ученого совета ННГУ им. Н.И. Лобачевского (протокол от 14 декабря 2021 г. №4)