

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

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ

протокол № 10 от 02.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Деловой иностранный язык

Уровень высшего образования

Магистратура

Направление подготовки / специальность

38.04.01 - Экономика

Направленность образовательной программы

Экономика компаний и корпораций

Форма обучения

очная, заочная

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.04 Деловой иностранный язык относится к обязательной части образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

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	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1: Использует современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2: Организует взаимодействие с академическим и профессиональным сообществом, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1: УК-4.1: Уметь1 (УК-4) Анализировать языковой материал текстов на русском и иностранном языке в нормативном аспекте и вносить необходимые исправления нормативного характера.Знать 1(УК-4) Основные нормы современного русского и иностранного языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические) и систему функциональных стилей данных языков. Владеть1(УК-4) Владеть навыками создания на русском и иностранном языке письменных и устных текстов научного и официально-делового стилей речи для обеспечения процесса коммуникации. УК-4.2: УК-4.2: Уметь2(УК-4) Использовать базовые современные технологии деловой коммуникации, в	Тест	Экзамен: Доклад-презентация

		<p>том числе</p> <p>информационные, на</p> <p>государственном и</p> <p>Дискуссия</p> <p>Задания</p> <p>Практическое</p> <p>задание</p> <p>Собеседование</p> <p>Тест</p> <p>Экзамен:</p> <p>Практическое</p> <p>задание</p> <p>Тест</p> <p>иностранном языке.</p> <p>Знать 2(УК-4) Правила и</p> <p>приемы подготовки и</p> <p>произнесения речей в сфере</p> <p>деловой коммуникации на</p> <p>русском и иностранном</p> <p>языке.</p> <p>Владеть2(УК-4) Владеть</p> <p>навыками публичного</p> <p>выступления,</p> <p>аргументации, ведения</p> <p>дискуссии в сфере деловой,</p> <p>а также социокультурной</p> <p>коммуникации на русском</p> <p>и иностранном языках.</p>		
<p>УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1: Принимает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними</p> <p>УК-5.2: Владеет навыками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач</p>	<p>УК-5.1:</p> <p>УК-5.1:</p> <p>Уметь1(УК-5)</p> <p>Анализировать языковой материал текстов на иностранном языке в нормативном</p> <p>Знать 1(УК-5) Основные нормы современного русского и иностранного языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические) и систему функциональных стилей данных языков.</p> <p>5Владеть1(УК-4) Владеть навыками создания на русском и иностранном языке письменных и устных текстов официально-делового стилей речи для обеспечения процесса коммуникации</p>	<p>Доклад</p>	<p>Экзамен:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>УК-5.2:</p> <p>УК-5.2:</p> <p>Использовать правила речевого этикета на иностранном языке.</p> <p>Знать 2(УК-5) Правила и фразы делового этикета на иностранном языке.</p> <p>Владеть2(УК-5) Владеть навыками публичного выступления,</p> <p>аргументации, ведения дискуссии в сфере деловой,</p> <p>Дискуссия</p> <p>Задания</p> <p>Практическое задание</p> <p>Собеседование</p> <p>Тест</p> <p>Экзамен:</p> <p>Практическое задание</p> <p>Тест</p> <p>а также социокультурной коммуникации на иностранном языке.</p>		
ОПК-3: Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике;	<p>ОПК-3.1: Обобщает достижения современной мировой экономической науки в выбранной области научных интересов</p> <p>ОПК-3.2: Проводит критический анализ научных исследований в экономике</p>	<p>ОПК-3.1:</p> <p>ОПК-3.1:</p> <p>Уметь1(ОПК-3) Анализировать языковой материал текстов на русском и иностранном языке в нормативном и профессиональном аспекте</p> <p>Знать 1(ОПК-3) Основные направления научных исследований по теории экономики.</p> <p>Владеть1(ОПК-3) Владеть навыками анализа и синтеза, построения высказывания на русском и иностранном языке письменных и устных текстов научного и официально-делового стилей речи.</p> <p>ОПК-3.2:</p> <p>ОПК-3.2:</p>	Эссе	<p>Экзамен:</p> <p>Тест</p>

		<p>Уметь2(ОПК-3) Использовать современные технологии критического анализа.</p> <p>Знать 2(ОПК-3) Основных исследователей и их разработки по теории экономики</p>		
--	--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	заочная
Общая трудоемкость, з.е.	4	4
Часов по учебному плану	144	144
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	0	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	24	12
- КСР	2	2
самостоятельная работа	82	121
Промежуточная аттестация	36 Экзамен	9 Экзамен

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе							
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы	
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего			
	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ	ОФ	ЗФ
Тема 1Академические цели и задачи студента-магистранта	28	26			4	2	4	2	24	24
Тема 2. Особенности академического английского языка	20	28			4	2	4	2	16	26
Тема 3. Экономические теории	18	16			4	2	4	2	14	14
Тема 4. Финансовые кризисы и депрессия	18	26			4	2	4	2	14	24
Тема 5. Информационное общество	14	22			4	2	4	2	10	20

Тема 6. Человеческие взаимоотношения и психологические аспекты	8	15			4	2	4	2	4	13
Аттестация	36	9								
КСР	2	2					2	2		
Итого	144	144	0	0	24	12	26	14	82	121

Содержание разделов и тем дисциплины

Содержание разделов и тем дисциплины

1. Academic Goals and Objectives for Master's Students

Academic Goals: Advancing language proficiency, honing academic writing and presentation skills, preparing for international assessments.

Objectives: Studying grammar, practicing writing and speaking, utilizing modern resources, continuous selfimprovement.

2. Academic Goals and Objectives for Master's Students

Academic Goals: Enhancing academic English proficiency, mastering language nuances for scholarly communication, excelling in academic writing and presentations.

Objectives: Practicing advanced grammar structures, crafting sophisticated academic essays and reports, developing fluency in academic discourse, utilizing specialized vocabulary effectively.

3. Essential Concepts and Theories in Economics

Key Concepts: Supply and demand, opportunity cost, scarcity, marginal analysis, elasticity.

Theories: Classical economics, Keynesian economics, neoclassical economics, behavioral economics, game theory.

4. Financial Crises and Depressions Overview

Understanding Financial Crises: Causes, effects, common triggers, systemic risks.

Types of Financial Crises: Banking crises, currency crises, sovereign debt crises, asset price bubbles.

Historical Depressions: The Great Depression, recent global financial crises, impact on economies and policies.

5. The Information Society

Definition of Information Society: Transition from an industrial society to one based on knowledge and information.

Characteristics of Information Society: Emphasis on information, technology, knowledge sharing, digital connectivity.

Impacts of Information Society: Changes in communication, education, economy, social interactions, governance.

Challenges and Opportunities: Digital divide, data privacy, cybersecurity, information overload, innovation, economic growth.

6. Human Relationships and Psychological Aspects

1. Importance of Human Relationships:

Fulfillment of emotional needs, social support, companionship, and sense of belonging.

2. Types of Human Relationships:

Family relationships, friendships, romantic relationships, professional relationships, community relationships.

3. Psychological Aspects in Relationships:

Communication skills, empathy, trust, intimacy, conflict resolution, attachment styles, emotional intelligence.

4. Impact of Healthy vs. Unhealthy Relationships:

Positive relationships enhance mental well-being, while toxic relationships can lead to stress, anxiety, and poor mental health.

5. Factors Influencing Relationships:

Past experiences, personal values, cultural backgrounds, communication styles, boundaries, and expectations.

6. Therapy and Counseling:

Role of therapy in addressing relationship issues, improving self-awareness, communication, and conflict resolution skills.

7. Psychological Theories in Relationships:

Attachment theory, social exchange theory, interpersonal communication theory, and relationship satisfaction models.

8. Self-Care and Boundaries:

Importance of setting boundaries, practicing self-care, and maintaining individual well-being within relationships.

9. Evolution of Relationships:

Adaptation of relationships over time, transitions in stages of life, and growth through challenges and experiences.

10. Diversity in Relationships:

Embracing diversity in relationships, respecting differences, and promoting inclusive and supportive environments for all individuals.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

Электронные курсы, созданные в системе электронного обучения ННГУ:

Деловой иностранный язык Магистратура ИЭП 38.00.00(Смирнова Елена Вячеславовна), <https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=5527>.

Иные учебно-методические материалы:

Основная литература

1. Ваганова Н.В. Парина И.С. Academic English For Computer Science Students. Тексты и задания по английскому языку : практикум / Н. В. Ваганова, И. С. Парина. - Нижний Новгород: Изд-во ННГУ, 2024. - ...с. - Текст: непосредственный/ электронный.

2. Гилянова Александра Георгиевна. Английский язык : [учеб. для пед. ин-тов по специальности

"Иностранный язык"]. - 2-е изд., перераб. - М. : Просвещение, 1981. - 232 с. - 0.85., 1 экз.

3. Маньковская Зоя Викторовна (Московский государственный технический университет им. Н.Э.

Баумана, Мытищинский ф-л). Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : Учебное пособие / Московский государственный технический университет им. Н.Э. Баумана, Мытищинский ф-л. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 223 с.

-

(Среднее профессиональное образование). - Среднее профессиональное образование. - ISBN 978

5-16-014149-7. - ISBN 978-5-16-107175-5., [https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?](https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=890697&idb=0)

Action=FindDocs&ids=890697&idb=0.

Дополнительная литература:

1. Зорина Елена Михайловна. Внеаудиторное чтение (английский язык) : учебное пособие для

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-4:

№	Вопрос
1	<p>A summary is a short, concise statement of the most _____ information text</p> <p>1. true</p> <p>2. main</p> <p>3. important</p> <p>4. unfamiliar</p>
2	<p>Academic summaries help you demonstrate your ability to communicate what you've learned to an audience who is _____ with the text</p> <p>1. unfamiliar</p> <p>2. concise</p> <p>3. objective</p> <p>4. comprehensive</p>
3	<p>An _____ summary is a summary that does not include any opinions or judgments about what is written in the text.</p> <p>1. important</p>

	2. objective 3. unfamiliar 4. comprehensive
4	The key points help the author of the text to demonstrate why their argument or claim _____. 1. complicated 2. main 3. unfamiliar 4. true
5	Academic summaries help audiences to understand long, often _____ te without having read them. 1. concise 2. complicated 3. important 4. main

Ключи

№	Верный ответ	Критерии
1	3	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
2	1	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи

3	2	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
4	4	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
5	2	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи

Прочитайте текст и установите соответствие

Match the definitions and the words

№			Вопрос
1			
A the qualification given to a student after he or she has completed his or her studies	1	scores	
B the number of points someone gets on a test or in an examination	2	recruiter	
C activities that take	3	degree	

place outside of the classroom but are still tied to the classroom curriculum in some way, e.g. student council				
Da person who persuades people to work for a company or become new members of an organization	4co-curricular activities			
2				
A	e. a study of a particular subject done over a period of time, especially by students	1	Résumé/CV	
B	f. a place where people of different ages gain an education	2	project	
C	g. a student who has recently started studying at a	3	fresher	

			college or university		
		D	h. a short written description of your education, qualifications, previous jobs, and sometimes also your personal interests, that you send to an employer when you are trying to get a job	4	educational institution
3					
A	i. something that it is your job or duty to deal with	1	residence		
B	j. the skills we use every day to interact and communicate with others	2	social skills		
C	k. the place where someone lives	3	Grade Point Average		
D	l. the average of a student's scores for a particular period,	4	responsibility		

	usually on a scale of 1 to 4.0, with 4.0 being the best			
4				
	A n. the period of time during which someone is in an important job or position	1	designation	
	B n. something that is successful, or that is achieved after a lot of work or effort	2	tenure	
	C o. a letter that is written by someone who knows you to describe you and	3	accomplishment	

5	to say if you are suitable for the course or the job			
	Dp. an official title or name	4	reference	
5				
	A	a. to draw special attention to something	1	quote
	B	b. relating to education and scholarship.	2	evaluate
	C	c. the exact words someone has said or written	3	highlight
	D	d. to judge or calculate the quality, importance, amount, or value of something	4	scholarly

Ключи

№	Верный ответ	Критерии
1	A3B1C4D2	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
2	A2B4C3D1	1 балл –полное правильное

		соответствие 0 баллов – остальные случаи
3	A4B2C1D3	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
4	A2B3C4D1	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
5	A3B4C1D2	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи

Прочитайте текст и установите последовательность

Read the text and put the phrases in the correct order

№	Вопрос
1	<p>Read the following recommendations about preparing and giving a presentation and put them in chronological order:</p> <p>1 Make eye contact with your audience</p> <p>2 Decide whether to use media or not.</p> <p>3. Conclude with a take home message.</p> <p>4. Run through the presentation before the actual event.</p>
2	<p>Put the parts of a presentation in chronological order:</p> <p>1 Moving to the next point</p>

	<p>2 Welcoming the audience</p> <p>3 Introducing the first point</p> <p>4 Summarizing points</p>
3	<p>Put the parts of a presentation in chronological order:</p> <p>1 Introducing your topic and your aim</p> <p>2 Inviting questions</p> <p>3 Moving to the next point</p> <p>4 Indicating the final part of your talk</p>
4	<p>Put the following linking phrases in the order in which they are used in a presentation</p> <p>1 Finally, I'd like to highlight one key issue.</p> <p>2. That covers just about everything I wanted to say.</p> <p>3 Let's now talk about...</p> <p>4 First I would like to talk about ...</p>
5	<p>Put the following linking phrases in the order in which they are used in a presentation</p> <p>1 As a final point, I'd like to...</p> <p>2 And now I'll be happy to answer any questions you may have.</p> <p>3 I'll begin / start off by</p> <p>4 This leads directly to my next point.</p>

Ключи

№	Верный ответ	Критерии
1	2413	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
2	2314	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
3	1342	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
4	4312	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
5	3412	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи

Выберите правильный ответ и обоснуйте выбор ответа, объяснив значение выбранного слова

Choose the correct answer and explain your choice by giving a definition to the word you have chosen

№	Вопрос
1	Which of the following adjectives refers to a positive trait? 1 rude 2 lazy 3 organized

	4 anxious
2	<p>Which of the following adjectives can be used to speak about a good team player?</p> <p>1 jealous</p> <p>2 ambitious</p> <p>3 arrogant</p> <p>4 supportive</p>
3	<p>Which of the following adjectives is it better to use to describe yourself when applying for a job in the field of science?</p> <p>1 curious</p> <p>2 stupid</p> <p>3 unfriendly</p> <p>4 mean</p>
4	<p>Which of the following adjectives is it better to use to describe yourself when applying for a job in design?</p> <p>1 nervous</p> <p>2 creative</p> <p>3 shy</p> <p>4 anxious</p>
5	<p>Which of the following adjectives is it better to use to describe yourself when applying for a job in science?</p>

	<p>a job of a psychologist?</p> <p>1 unconfident</p> <p>2 stressed</p> <p>3 empathetic</p> <p>4 careless</p>
--	--

Ключи

№	Верный ответ	Критерии
1	<p>3</p> <p>An organized person is careful and serious in his or her work</p>	<p>1 балл –полное правильное соответствие</p> <p>0 баллов – остальные случаи</p>
2	<p>4</p> <p>A supportive person is a person giving help and encouragement</p>	<p>1 балл –полное правильное соответствие</p> <p>0 баллов – остальные случаи</p>
3	<p>1</p> <p>A curious person is interested in learning about people or things around him or her.</p>	<p>1 балл –полное правильное соответствие</p> <p>0 баллов – остальные случаи</p>
4	<p>2</p> <p>A creative person is a person producing original and unusual ideas.</p>	<p>1 балл –полное правильное соответствие</p> <p>0 баллов – остальные случаи</p>
5	<p>3</p> <p>An empathetic person is a person having the ability to imagine how someone else feels</p>	<p>1 балл –полное правильное соответствие</p>

		0 баллов – остальные случаи
--	--	-----------------------------

Прочитайте текст и дайте ответ, соответствующий смысловому содержанию вопроса

Read the text and answer the question

№	Вопрос
1	<p>The first step in preparing for your job interview is researching the company and figuring out what type of work environment they seem to have. This will give you a sense of their overall company culture, which will help you do a better job of describing yourself in a way that'll be attractive to them.</p> <p>Is it necessary to find information about the company before applying for a job there?</p>
2	<p>When you describe yourself in the interview, you want to be honest and true to yourself. There's no need to lie. However, you do want to think about which traits they'll find most exciting or impressive. The key is to think about what they'll view as most relevant.</p> <p>Is it a good idea to tell lies in a job interview?</p>
3	<p>When the interviewer asks you to describe yourself, you should always be naming positive traits and things that make you attractive to the employer. Try not to mention negatives when answering this interview question.</p> <p>During the job interview, should you mention that you are stressed, unconfident, lazy, etc.?</p>

4	<p>The final step when answering the question, “how would you describe yourself?” during the job interview is to give an example of how that trait has helped you in a real situation.</p> <p>When you choose the words which describe you as a candidate, is it recommended to explain your choice to the interviewer?</p> <p>.</p>
5	<p>Here is a list of one-word answers you can use to describe yourself: ambitious, energetic, diligent, resourceful, cooperative, methodical, careful, detail-oriented, resilient, creative, positive.</p> <p>Choose whichever suits you best (and fits with the role you’re interviewing for), and just remember that you can repeat this same word in every interview.</p> <p>Is it necessary to use a different word to describe yourself in every job interview?</p>

Ключи

В качестве верных ответов приведены эталонные варианты. Верный ответ – соответствие смысловому содержанию.

№	Верный ответ	Критерии
1	Yes, it is. It is necessary to find information about the company before applying for a job there.	<p>1 балл –полное или частичное (не менее 50%) смысловое соответствие</p> <p>0 баллов – остальные случаи</p>

2	No, it isn't. It is not a good idea to tell lies in a job interview.	1 балл –полное или частичное (не менее 50%) смысловое соответствие 0 баллов – остальные случаи
3	No, you shouldn't. You shouldn't mention negative traits during the job interview.	1 балл –полное или частичное (не менее 50%) смысловое соответствие 0 баллов – остальные случаи
4	Yes, it is. It is recommended to explain your choice to the interviewer when you choose the words which describe you as a candidate.	1 балл –полное или частичное (не менее 50%) смысловое соответствие 0 баллов – остальные случаи
5	No, it isn't. It is not necessary to use a different word to describe yourself in every job interview.	1 балл –полное или частичное (не менее 50%) смысловое соответствие 0 баллов – остальные случаи

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Безупречное владение сложными грамматическими конструкциями, широкий лексический запас, минимальное количество ошибок в артикуляции и структуре предложений.
отлично	Высокий уровень владения грамматикой и лексикой, незначительные ошибки в использовании грамматических правил, хорошее понимание текста и умение выражать свои мысли.

Оценка	Критерии оценивания
очень хорошо	Хорошее владение основными грамматическими конструкциями, разнообразный лексический запас, некоторые ошибки в использовании сложных конструкций.
хорошо	Базовое владение грамматикой и лексикой, способность к сформулированию простых предложений, некоторые ошибки в грамматике и выборе слов
удовлетворительно	Ограниченный лексический запас, базовые грамматические конструкции, понимание основной информации в тексте, частые ошибки в грамматике и лексике.
неудовлетворительно	Серьезные проблемы с грамматикой и лексикой, слабое понимание текста, множественные ошибки в структуре предложений и выборе слов.
плохо	Отсутствие знаний о грамматических и лексических сторонах языка, отсутствие понимания текста, множественные ошибки в структуре предложений и выборе слов.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Доклад) для оценки сформированности компетенции УК-5:

Prepare a report (2-3 minutes) based on the following text:

1. Skim read the following text on the Great Depression and decide what the aim of the text is.
2. Read the text again. Use a dictionary, if necessary.
3. Find the topic sentence in each paragraph of the text.
4. Make notes, containing 4-5 bullet points for each paragraph of the text
5. Make a report on the Great Depression, based on your notes.

The Great Depression

In early 1929, as the New Era was close to its disastrous end, America was the richest nation in the world; the richest in all history. America's 122 million people had more real wealth and real income, both per person and in total, than the people of any other country. The higher level of real income came from the nation's large number of natural resources, its advanced technology, the high quality of the work force and the skill and new ideas of its entrepreneurs.

Most Americans believed that the potential for the American economy to grow in the future was great indeed. They were right about the potential. The children who would increase the labor force by 12 percent within a decade had already been born. These children were healthier and were becoming better educated than their parents and grandparents. Americans had demonstrated repeatedly that with high and rising incomes they would save large amounts of money and make possible a high rate of capital formation for the economy. America had also made significant progress in the fields of science and technology and it was expected that this would continue. Most Americans also expected that the potential for the economy to grow would be achieved without any serious difficulty. They were disappointed; the future brought economic disaster.

Employment and output began to decline in the summer of 1929, even before the stock market crash in late October. The recession got worse after the market crash, and by mid-1930 it was seen as a worldwide depression. In the United States, the deflation of employment, output, and prices continued until March 1933, the lowest point of the depression. The Roosevelt Administration, which was elected at that time, made almost desperate efforts to make America prosperous again, but the economic recovery was tragically slow and incomplete. Employment and output did not fully improve until mid-1941 as a result of an increase in the production of arms for the war. Therefore, America's greatest depression lasted about twelve years, from mid-1929 to mid-1941.

The decrease in employment, real output, and real income during the depression was not an indication of any decrease in the desire of the American people to work. Nor did the productive capacity of the economy or the desire for goods and services decrease. Instead, it indicated the failure of the economic system of that time to translate the wants and desires of the people into a level of spending that was high enough to make it profitable for business firms to employ all available labor, to use existing productive resources, and to invest in new capital.

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Ясное и четкое изложение информации. Использование разнообразной лексики и выражений. Уверенное использование специфической терминологии, связанной с темой. Способность применять знания на практике и давать конкретные примеры.
не зачтено	Неясное или нечеткое изложение информации. Ограниченное использование лексики и выражений. Слабое понимание и использование специфической терминологии. Неумение применять и обосновывать знания на практике.

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Эссе) для оценки сформированности компетенции ОПК-3:

Write a discursive “for and against” essay on the following topic:

Economic depression -A crash of economy or a great chance for business to prosper.

Economic Depression: A Crash of Economy, Giving a Chance for Business to Prosper

Prepare an introduction, give at least two arguments for and two arguments against the idea and make a conclusion expressing your own opinion (250 words).

Example of an essay:

Economic depressions, often marked by unemployment, reduced consumer spending, and economic decline, are widely seen as devastating. Yet history shows that even during such times, some businesses find opportunities to innovate and grow. For instance, during the Great Depression of the 1930s, companies like Procter & Gamble

adapted to shifting consumer needs. This paradox raises an essential question: do economic downturns signify collapse or foster opportunities for business growth?

Economic depressions force businesses to adapt, often leading to innovation and resilience. Companies focusing on essential goods or cost-effective solutions, such as discount retailers and firms like Netflix during the 2008 crisis, often thrive. Recessions lower barriers to entry, including reduced labor costs and cheaper real estate, enabling startups to emerge. Government incentives during downturns can also encourage entrepreneurship, further fostering growth in tough times.

However, depressions severely limit consumer spending, stifling growth for many businesses. Small and medium enterprises, often without financial reserves, are disproportionately affected. High unemployment and reduced credit lead to widespread bankruptcies, as seen in the retail and manufacturing sectors during the Great Recession. These challenges overshadow opportunities for many.

While economic depressions create hardships, they also catalyze innovation and market corrections, creating space for sustainable businesses. Companies like Uber and Airbnb, founded during the 2008 crisis, thrived by leveraging shifting consumer priorities.

In conclusion, depressions are periods of strain but also fertile ground for transformation. They reveal the resilience of resourceful businesses and present opportunities for innovation and growth amidst adversity.

Критерии оценивания (оценочное средство - Эссе)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Ясное и четкое изложение информации. Использование разнообразной лексики и выражений. Уверенное использование специфической терминологии, связанной с темой. Способность применять знания на практике и давать конкретные примеры.
не зачтено	Неясное или нечеткое изложение информации. Ограниченное использование лексики и выражений. Слабое понимание и использование специфической терминологии. Неумение применять и обосновывать знания на практике.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				

компет							
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	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 и несущественными 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>	Отсутствие базовых навыков. 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 оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	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
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворитель	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена

	но	дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции УК-4

Task: Academic Presentation on the Educational Background of the Students and their Achievements

Description: As part of your academic coursework, you will engage in a presentation on the topic of "The Impact of Artificial Intelligence on Society."

You are required to make a presentation using modern communicative technologies to demonstrate your ability to engage in academic and professional interactions in English.

Guidelines: 1. Prepare the text of the presentation using the cliches. Highlight the following issues: education, current progress targets, your experience of learning a skill, academic interests.

2. Prepare a PPP (max 5 slides) Participants are encouraged to support their arguments with relevant facts, research findings, and examples related to the influence of artificial intelligence on various aspects of society.

3. Use of multimedia resources such as graphs, videos, or articles to enhance your points is highly encouraged.

4. Engage with other participants by responding to their questions, asking thought-provoking questions, and fostering a constructive dialogue.

5. Demonstrate proficiency in English by maintaining clarity, coherence, and proper language conventions throughout the discussion.

Presentation cliches:

At the beginning of each presentation, you should welcome your audience. Depending on who you are addressing, you should extend a more or less formal welcome.

Good morning/afternoon/evening, ladies and gentlemen/everyone.

On behalf of "Company X", allow me to extend a warm welcome to you.

Hi, everyone. Welcome to "Name of the event".

INTRODUCING THE SPEAKER

The level of formality of your welcome address will also apply to how you introduce yourself. Customize it to match your audience.

Let me briefly introduce myself. My name is “John Miller” and I am delighted to be here today to talk to you about...

First, let me introduce myself. My name is “John Miller” and I am the “Position” of “Company X”.

I’m “John” from “Company Y” and today I’d like to talk to you about...

INTRODUCING THE TOPIC

After the welcome address and the introduction of the speaker comes the presentation of the topic. Here are some useful introductory phrases.

Today I am here to talk to you about...

What I am going to talk about today is...

I would like to take this opportunity to talk to you about...

I am delighted to be here today to tell you about...

I want to make you a short presentation about...

I’d like to give you a brief breakdown of...

EXPLANATION OF GOALS

It is always recommended to present the goals of your presentation at the beginning. This will help the audience to understand your objectives.

The purpose of this presentation is...

[topcorrect Blog](#) Useful English phrases for a presentation

USEFUL ENGLISH PHRASES FOR A PRESENTATION

Posted on [October 2, 2017](#) by [topcorrect](#)

For many people, creating and holding a presentation involves a great deal of effort. It even leads to buck fever. To make matters worse, if the presentation has to be given in English, it often entails double the effort for native German speakers. We want to make your next presentation a bit more effortless by introducing the most useful

phrases and expressions for an English-language performance.



Presentations have the advantage that many standard phrases can be used at various points. Perhaps you wish to welcome the audience, introduce the speaker and the topic, outline the structure, offer a summary, or deal with questions. In all these situations, you can apply a number of useful expressions that will make your presentation a linguistic success.

WELCOME

At the beginning of each presentation, you should welcome your audience. Depending on who you are addressing, you should extend a more or less formal welcome.

Good morning/afternoon/evening, ladies and gentlemen/everyone.

On behalf of “Company X”, allow me to extend a warm welcome to you.

Hi, everyone. Welcome to “Name of the event”.

INTRODUCING THE SPEAKER

The level of formality of your welcome address will also apply to how you introduce yourself. Customize it to match your audience.

Let me briefly introduce myself. My name is “John Miller” and I am delighted to be here today to talk to you about...

First, let me introduce myself. My name is “John Miller” and I am the “Position” of “Company X”.

I’m “John” from “Company Y” and today I’d like to talk to you about...

INTRODUCING THE TOPIC

After the welcome address and the introduction of the speaker comes the presentation of the topic. Here are some useful introductory phrases.

Today I am here to talk to you about...

What I am going to talk about today is...

I would like to take this opportunity to talk to you about...

I am delighted to be here today to tell you about...

I want to make you a short presentation about...

I’d like to give you a brief breakdown of...

EXPLANATION OF GOALS

It is always recommended to present the goals of your presentation at the beginning. This will help the audience to understand your objectives.

The purpose of this presentation is...

My objective today is...

STRUCTURE

After presenting the topic and your objectives, give your listeners an overview of the presentation's structure. Your audience will then know what to expect in detail.

My talk/presentation is divided into "x" parts.

I'll start with.../First, I will talk about.../I'll begin with...

...then I will look at...

...next...

and finally...

STARTING POINT

After all this preparation, you can finally get started with the main part of the presentation. The following phrases will help you with that.

Let me start with some general information on...

Let me begin by explaining why/how...

I'd like to give you some background information about...

Before I start, does anyone know...

As you are all aware...

I think everybody has heard about..., but hardly anyone knows a lot about it.

END OF A SECTION

If you have completed a chapter or section of your presentation, inform your audience, so that they do not lose their train of thought.

That's all I have to say about...

We've looked at...

So much for...

INTERIM CONCLUSION

Drawing interim conclusions is of utmost importance in a presentation, particularly at the end of a chapter or section. Without interim conclusions, your audience will quickly forget everything you may have said earlier.

To sum up...

Let's summarize briefly what we have looked at.

Here is a quick recap of the main points of this section.

I'd like to recap the main points.

Well, that's about it for this part. We've covered...

TRANSITION

Use one of the following phrases to move on from one chapter to the next.

I'd now like to move on to the next part...

This leads me to my next point, which is...

Turning our attention now to...

Let's now turn to...

EXAMPLES

Frequently, you have to give examples in a presentation. The following phrases are useful in that respect.

For example,...

A good example of this is...

As an illustration,...

To give you an example,...

To illustrate this point...

DETAILS

In a presentation, you may often need to provide more details regarding a certain issue. These expressions will help you to do so.

I'd like to expand on this aspect/problem/point.

Let me elaborate further on...

GRAPHS AND IMAGES

Presentations are usually full of graphs and images. Use the following phrases to give your audience an understanding of your visuals.

Let me use a graphic to explain this.

I'd like to illustrate this point by showing you...

Let the pictures speak for themselves.

I think the graph perfectly shows how/that...

If you look at this table/bar chart/flow chart/line chart/graph, you can see that...

EMPHASIS

To ensure that your presentation does not sound monotonous, from time to time you should emphasize certain points. Here are some suggestions.

It should be emphasized that...

I would like to draw your attention to this point...

Another significant point is that...

The significance of this is...

This is important because...

We have to remember that...

QUESTIONS AT THE END OF A PRESENTATION

To ensure that a presentation is not disrupted by questions, it is advisable to answer questions at the very end. Inform your audience about this by using these phrases.

There will be time for questions at the end of the presentation.

I'll gladly answer any of your questions at the end.

I'd be grateful if you could ask your questions after the presentation.

INQUIRIES

After answering a question from the audience, check that the addressee has understood your answer and is satisfied with it.

Does this answer your question?

Did I make myself clear?

I hope this explains the situation for you.

UNKNOWN ANSWER

Occasionally, it may happen that you do not have an answer to a question. That is not necessarily a bad thing. Simply use one of the following phrases to address the fact.

That's an interesting question. I don't actually know off the top of my head, but I'll try to get back to you later with an answer.

I'm afraid I'm unable to answer that at the moment. Perhaps, I can get back to you later.

SUMMARY AND CONCLUSION

At the end of the presentation, you should summarize the important facts once again.

I'd like to conclude by...

In conclusion, let me sum up my main points.

Weighing the pros and cons, I come to the conclusion that...

That brings me to the end of my presentation. Thank you for listening/your attention.

Thank you all for listening. It was a pleasure being here today.

Well, that's it from me. Thanks very much.

That brings me to the end of my presentation. Thanks for your attention.

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Безупречное владение сложными грамматическими конструкциями, широкий лексический запас, минимальное количество ошибок в артиклях и структуре предложений.
отлично	Высокий уровень владения грамматикой и лексикой, незначительные ошибки в использовании грамматических правил, хорошее понимание текста и умение выражать свои мысли.
очень хорошо	Хорошее владение основными грамматическими конструкциями, разнообразный лексический запас, некоторые ошибки в использовании сложных конструкций.
хорошо	Базовое владение грамматикой и лексикой, способность к сформулированию

Оценка	Критерии оценивания
	простых предложений, некоторые ошибки в грамматике и выборе слов
удовлетворительно	Ограниченный лексический запас, базовые грамматические конструкции, понимание основной информации в тексте, частые ошибки в грамматике и лексике.
неудовлетворительно	Серьезные проблемы с грамматикой и лексикой, слабое понимание текста, множественные ошибки в структуре предложений и выборе слов.
плохо	Отсутствие знаний о грамматических и лексических сторонах языка, отсутствие понимания текста, множественные ошибки в структуре предложений и выборе слов.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-5

- 1) What are the factors that influence economy of any country?
- 2) What role do inflation and banking system play in economy?
- 3) What examples of crisis in the economic sphere can you give?
- 4) What is the difference between recession and depression?
- 5) People and information society: positive and negative sides.
- 6) What relations between team-members should there be in a team?

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Использование широкого лексического запаса и сложных грамматических конструкций, отсутствие ошибок в произношении и интонации, высокая скорость речи.
отлично	Хорошее владение лексикой и грамматикой, незначительные ошибки в произношении или интонации, способность к свободному выражению своих мыслей
очень хорошо	Понимание основного содержания высказываний, использование разнообразных фраз и выражений, некоторые ошибки в произношении или интонации.
хорошо	Базовое владение языком, способность вести базовый диалог, понимание основной информации, некоторые ошибки в лексике, грамматике или произношении.
удовлетворительно	Ограниченный словарный запас, базовые грамматические

Оценка	Критерии оценивания
	конструкции, понимание простых высказываний, частые ошибки в произношении и грамматике.
неудовлетворительно	Значительные проблемы с пониманием и выражением мыслей, недостаточный лексический запас и грамматическая точность, частые ошибки в произношении и интонации
плохо	Отсутствие базовых навыков владения языком, постоянные проблемы с пониманием и выражением, многочисленные ошибки во всех аспектах речи

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ОПК-3

Прочитайте вопрос и выберите один правильный ответ

Read the question and choose the correct answer

№	Вопрос
1	<p>Which of the linking phrases is used to introduce examples?</p> <p>1 for instance</p> <p>2 however</p> <p>3 although</p> <p>4 whereas</p>
2	<p>Which of the linking phrases is used to list disadvantages?</p> <p>1 the fact is</p> <p>2 all things considered</p> <p>3 another drawback is</p>

	4 first of all
3	<p>Which of the linking phrases is used to express opinions?</p> <p>1 all in all</p> <p>2 I believe that</p> <p>3 for example</p> <p>4 in conclusion</p>
4	<p>Which of the linking phrases is used to make a conclusion?</p> <p>1 first of all</p> <p>2 this is illustrated by</p> <p>3 to sum up</p> <p>4 it is believed that</p>
5	<p>Which of the linking phrases is used to list advantages?</p> <p>1 a further disadvantage is</p> <p>2 I do not agree that</p> <p>3 it is often argued that</p> <p>4 the main advantage is</p>

Ключи

№	Верный ответ	Критерии
1	1	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
2	3	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
3	2	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
4	3	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
5	4	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи

Прочитайте текст и установите соответствие

Match the definition and the word

№	Вопрос	
1		
<table border="1"> <tr> <td>Industries and services</td> <td>1 chancellor</td> </tr> </table>		Industries and services
Industries and services	1 chancellor	

	owned and run by the state		
B	legal contract to borrow money in order to buy a house	2	currency
C	minister responsible for taxes and government spending	3	public sector
D	system of money that a country uses	4	mortgage

2			
A	tax charged by the government on money which people earn or receive	1	recession
B	the total amount of money earned by a whole country	2	income tax
C	money that the government receives from tax	3	revenue
D	a period when the economy is not successful and conditions for	4	GDP

		business are bad		
3				
	A	decrease in the supply of money in an economy, resulting in less economic activity in a country	1	deflation
	B	the large amount of money that someone has	2	inflation
	C	the place where parts of the ownership of companies are bought and sold	3	wealth
	D	a continuous increase in prices	4	stock market
4				
	A	how many goods or services a business produces	1	depression
	B	someone who sees a new business opportunity and starts a company	2	income
	C	money that is earned as a result of doing work or doing business	3	output
	D	a period in which there is very little business activity and not many jobs.	4	entrepreneur
5				
	A	a person who buys and sells	1	plants

	B	factories or buildings for an industrial process	2	broker
	C	a person who provides something	3	network
	D	a system of interconnected lines	4	supplier

Ключи

№	Верный ответ	Критерии
1	A3B4C1D2	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
2	A2B4C3D1	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
3	A1B3C4D2	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
4	A3B4C2D1	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
5	A2B1C4D3	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи

Прочитайте текст и установите последовательность

Read the text and put the statements in the correct order

№	Вопрос
1	<p>Put the steps in preparing an academic summary in chronological order:</p> <ol style="list-style-type: none">1 Add the most important supporting points.2 Check the summary against the article.3 Read the text.4 State the main idea at the beginning of your summary.
2	<p>Put the steps in preparing an academic summary in the correct order:</p> <ol style="list-style-type: none">1 Go through each section and write out its most important points.2 Start writing the summary based on your notes.3 Check the summary against the article.4 Break the text down into smaller sections.
3	<p>Put the steps in describing a chart in chronological order:</p> <ol style="list-style-type: none">1 Describe the variables that make up the chart.2 Write about the title, the topic, the data source of the chart.3 Explain what the data means.4 Describe the main patterns, trends, or relationships the chart shows.

4	<p>Put the steps in preparing a discursive essay in chronological order:</p> <p>1 Introduce arguments.</p> <p>2 Draw a conclusion.</p> <p>3 Introduce the subject.</p> <p>4 Add more arguments.</p>
5	<p>Put the linking phrases in the order in which they are likely to be used in an essay:</p> <p>1 On the one hand</p> <p>2 On the other hand</p> <p>3 First of all</p> <p>4 In conclusion</p>

Ключи

№	Верный ответ	Критерии
1	3412	<p>1 балл –полное правильное соответствие</p> <p>0 баллов – остальные случаи</p>
2	4123	<p>1 балл –полное правильное соответствие</p> <p>0 баллов – остальные случаи</p>
3	2143	<p>1 балл –полное правильное соответствие</p>

		0 баллов – остальные случаи
4	3142	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
5	3124	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи

Прочитайте текст, выберите правильный заголовок и объясните свой выбор.

Choose the correct title for the paragraph and explain your choice.

№	Вопрос
1	<p>On 28 April 1850, Julius Router started his career as an information broker with 45 carrier pigeons. At that time there were no telegraph wires connecting Brussels and Aachen. The pigeons could cover the 200 km distance in two hours. Reuter demonstrated that information is a commodity like any other. The faster it moves, the more valuable it becomes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Long-distance control 2. Finding answers to problems 3. Information has its value 4. No need to travel
2	<p>Modern data - transmission technology has made the distance between the information sources and the consumer irrelevant. They may be on different continents; the information will be available just as rapidly as if they were next door. Traditionally, the provision of information has been a one-way activity. But now, if the information society is to become reality, two-way communication is essential. The information consumer must also be a supplier and vice versa.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1 Advantages and possible dangers 2. Long-distance control 3 Finding answers to problems 4. Distance is not important
3	<p>The intensity of global competition between the companies that supply information from one place to another is steadily increasing. The United States and Japan have two distinct advantages over European Union countries when it comes to promoting information and communications technology: they each have a single system of standards and a single national language. Moreover, Europe countries are not just competing with the two economic giants for technology and information markets. The newly industrializing countries also see opportunities for business in the information market.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Europe's competitors 2 Advantages for poorer countries 3. Distance is not important 4. No need to travel
4	<p>Companies are already having large amounts of data recorded in places like India, rather than the industrialized countries, where the cost of labour is much higher. In many cases, all that is required is a computer and a telephone link. Investment costs are relatively low, as are the fees for transmitting and receiving data.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Advantages and possible dangers 2. Long-distance control

	<p>3. Advantages for poorer countries</p> <p>4. Information has its value</p>
5	<p>Robots on a production line can be monitored via high-speed data networks from location far away from the factory, making a new division of labour possible. Machines in a factory in Europe can be serviced and programmed by people in another part of the world. Where machines are controlled by computers, people no longer need to be on the production site itself.</p> <p>1 Advantages and possible dangers</p> <p>2. Long-distance control</p> <p>3. Finding answers to problems</p> <p>4. Europe's competitors</p>

Ключи

№	Верный ответ	Критерии
1	<p>3</p> <p>Reuter demonstrated that information is a commodity like any other. The faster it moves, the more valuable it becomes.</p>	<p>1 балл –полное правильное соответствие</p> <p>0 баллов – остальные случаи</p>
2	<p>4</p> <p>Modern data - transmission technology has made the distance between the information sources and the consumer irrelevant.</p>	<p>1 балл –полное правильное соответствие</p> <p>0 баллов – остальные случаи</p>

3	1 The United States and Japan have distinct advantages over European Union countries when it comes to promoting information and communications technology.	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
4	3 Companies are already having large amounts of data recorded in places like India, rather than the industrialized countries.	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи
5	2 Robots on a production line can be monitored via high-speed data networks from location far away from the factory.	1 балл –полное правильное соответствие 0 баллов – остальные случаи

Прочитайте текст и дайте ответ, соответствующий смысловому содержанию вопроса

Read the text and answer the question

№	Вопрос
1	<p>Giving a presentation terrifies most of us, especially when talking before a crowd of people about an unfamiliar topic. Never fear! There are ways to make a good presentation. The more presentations you do, the easier they will become!</p> <p>Do people often have fear of giving presentations?</p>

2	<p>Focus your presentation. It's best to have one main overarching theme and three main points that back-up your main theme. Any more than that and your audience is going to start losing interest. Less is more.</p> <p>How many points should a good presentation include?</p>
3	<p>Decide whether to use media or not. It isn't always necessary to use a PowerPoint, or visual representation, especially if you're already an engaging speaker and have interesting subject matter. Also, you want to make sure that you pick a medium that you are comfortable in. If you don't know a thing about PowerPoint, maybe consider writing your main points on a white board, or passing out handouts with your main points and evidence on them.</p> <p>Does the speaker always have to use PowerPoint when presenting?</p>
4	<p>Vary your voice as you're talking. Talk more slowly. Make use of pauses, and learn to be comfortable with silences. Silence can be a powerful presentation tool and gives you a chance to take a moment to recompose. By taking pauses, you can slow down your breathing and be more deliberate in your speech, avoiding speaking too quickly.</p> <p>Why are pauses sometimes useful for the speaker?</p>
5	<p>Prepare your conclusion thoroughly. The beginning and the closing of a presentation are the parts that people tend to remember. Make it clear what the listeners now know and why it is important that they have this new information. Conclude with examples or stories about your main point and take home message. You might want a slide which summarizes your presentation.</p> <p>Which parts of the presentation are especially important and why?</p>

--	--

Ключи

В качестве верных ответов приведены эталонные варианты. Верный ответ – соответствие смысловому содержанию.

№	Верный ответ	Критерии
1	Yes, they do. People often have fear of giving presentations.	1 балл –полное или частичное (не менее 50%) смысловое соответствие 0 баллов – остальные случаи
2	A good presentation should include three points.	1 балл –полное или частичное (не менее 50%) смысловое соответствие 0 баллов – остальные случаи
3	No, the speaker doesn't have to use PowerPoint.	1 балл –полное или частичное (не менее 50%) смысловое соответствие 0 баллов – остальные случаи
4	Pauses are useful because they help the speaker to slow down and speak deliberately.	1 балл –полное или частичное (не менее 50%) смысловое соответствие 0 баллов – остальные случаи
5	The beginning and the closing of a presentation are the most important parts of the presentation, because people tend to remember them.	1 балл –полное или частичное (не менее 50%) смысловое соответствие 0 баллов – остальные случаи

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Использование широкого лексического запаса и сложных грамматических конструкций, отсутствие ошибок в произношении и интонации, высокая скорость речи
отлично	Хорошее владение лексикой и грамматикой, незначительные ошибки в произношении или интонации, способность к свободному выражению своих мыслей.
очень хорошо	Понимание основного содержания высказываний, использование разнообразных фраз и выражений, некоторые ошибки в произношении или интонации.
хорошо	Базовое владение языком, способность вести базовый диалог, понимание основной информации, некоторые ошибки в лексике, грамматике или произношении.
удовлетворительно	Ограниченный словарный запас, базовые грамматические конструкции, понимание простых высказываний, частые ошибки в произношении и грамматике.
неудовлетворительно	Значительные проблемы с пониманием и выражением мыслей, недостаточный лексический запас и грамматическая точность, частые ошибки в произношении и интонации.
плохо	Отсутствие базовых навыков владения языком, постоянные проблемы с пониманием и выражением, многочисленные ошибки во всех аспектах речи

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Черемина В.Б. Деловой английский язык : учебник / Черемина В.Б.; Петрова Ю.А.; Гордиенко Д.Я. - Москва : Флинта, 2021. - 150 с. - ISBN 978-5-9765-2664-81021., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=838041&idb=0>.
2. Верещагина Л. В. Практикум по переводу официально-деловой документации (английский язык) / Верещагина Л. В., Седина И. В. - Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2020. - 148 с. - Книга из коллекции МГУ им. Н.П. Огарева - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-7103-4097-4., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=798624&idb=0>.
3. Воеводина И. В. Сборник текстов и упражнений для самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык (деловой)» (Английский язык) / Воеводина И. В. - Королёв : МГОТУ, 2019. - 36 с. - Книга из коллекции МГОТУ - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-4499-0171-2., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=867478&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Мамонтова Н. Ю. Английский язык в деловой коммуникации : учебное пособие / Мамонтова Н. Ю., Седых Д. В., Зникина Л. С. - Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2021. - 225 с. - Книга из коллекции КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-00137-274-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=798176&idb=0>.
2. Вишневецкая Ю. А. Деловой английский язык. Часть I. Business English. Part I. Ч. I. Деловой английский язык. Часть I. Business English. Part I / Вишневецкая Ю. А., Калянова Л. М. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2013. - 160 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ТюмГНГУ - Языкознание и литературоведение. - ISBN 978-5-9961-0658-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=743786&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

1. www.english-for-students.com
2. www.english.language.ru
3. www.english-test.net
4. Операционная система Microsoft Windows
5. Прикладное программное обеспечение Microsoft
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 38.04.01 - Экономика.

Автор(ы): Ваганова Наталья Вячеславовна, кандидат филологических наук.

Рецензент(ы): Постникова Светлана Васильевна, доктор филологических наук.

Заведующий кафедрой: Золотова Марина Вианоровна, кандидат филологических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.11.2024, протокол № №5.