

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущей и промежуточной аттестации

по учебной дисциплине

«Иностранный язык»

Для специальности подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность

Направленность: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Семестр Наименование дисциплины	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>ОК-7</b>										
<i>Б1.Б1 Иностранный язык</i>	+	+	+							
<i>Б.1Б.6 Культура речи и деловое общение</i>		+								
<i>Б.1.Б.7. Политология</i>	+									
<i>Б.1.В.ДВ.6.1. Интеллектуальная миграция и экономическая безопасность</i>										
<i>Б1.В.ДВ.7.1 Кадровая безопасность</i>						+				
<i>Б1.В.ДВ.7.2 Человеческий капитал и экономическая безопасность России</i>						+				
<i>Б2.У Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</i>		+								
<i>Б.2.П1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i>				+		+				
<i>Б.2.П2(НИР) Научно-исследовательская работа</i>								+		
<i>Б.2.П3(Пд) Преддипломная практика</i>										+
<i>Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</i>										+
<i>Б3.ВКР Защита выпускной</i>										+



работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты										
Этапы формирования компетенций	1	2	3	4		5		6		7

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<i>Индекс</i>	<i>Компетенция</i>	<i>Компоненты</i>
<b>ОК-7</b>	Способность к логическому мышлению, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	1) уметь логически мыслить, приводить аргументы как в устной, так и письменной речи
		2) осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
<b>ОК-11</b>	Способность к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	1) использовать иностранный язык как средство профессиональной коммуникации
		2) быть готовым к деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности

В рамках данной дисциплины формируются: ОК-7, ОК-11

**2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)**

компетенции	показатели	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			оценочное средство (промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно)	стандартный (хорошо)	эталонный (отлично)	

ОК-7	Знать	<p>1) лексику ИЯ в объеме необходимом для понимания адаптированных иностранных источников и элементарного общения на профессиональном уровне;</p> <p>2) читать и переводить со словарем иноязычные тексты общей направленности;</p> <p>3) основные грамматические структуры, необходимые для понимания и передачи содержания адаптированных иноязычных текстов общей и профессиональной направленности</p>	<p>1) лексику ИЯ в объеме необходимом для понимания несложных неадаптированных источников и общения на профессиональном уровне;</p> <p>2) читать и переводить без словаря иноязычные тексты общей направленности; со словарем - профессиональной направленности;</p> <p>3) основные грамматические структуры, необходимые для понимания и передачи содержания несложных неадаптированных иноязычных текстов общей и профессиональной направленности</p>	<p>1) лексику ИЯ в объеме необходимом для понимания неадаптированных технических текстов и ведения беседы на профессиональные темы с зарубежными партнерами;</p> <p>2) читать и переводить без словаря иноязычные неадаптированные тексты профессиональной направленности;</p> <p>3) основные грамматические структуры, необходимые для понимания и передачи содержания неадаптированных иноязычных текстов общей и профессиональной направленности</p>	упражнения, устное высказывание, терминологический словарь
	Уметь	<p><b>1) Чтение</b></p> <p>1.1. понять учебный текст, написанный языком повседневного общения и отвечающий критериям тематической целостности, структурной оформленности и информативности, с использованием словаря в</p>	<p><b>1) Чтение</b></p> <p>1.1. понимать более развернутые, сложные по структуре тексты, которые написаны языком повседневного общения.</p> <p>1.2. понимать короткие простые тексты на темы, связанные с профессиональной</p>	<p><b>1) Чтение</b></p> <p>1.1. понимать повседневную информацию и статьи по текущим вопросам, а также общее значение новой информации, входящей в знакомую сферу.</p> <p>1.2. понимать практически без затруднений любые тексты, содержащие трудные слова и грамматические конструкции (руководства,</p>	

		<p>заданной ситуации общения с полным точным пониманием его содержания и выделением смысловой информации.</p> <p>1.2. понимать учебный текст, написанный языком повседневного общения в ситуации ознакомления с общим содержанием без словаря.</p> <p>1.3. четко, выразительно и правильно в звуковом и интонационном отношении читать вслух адаптированный текст, содержащий в основном усвоенный лексико-грамматический материал; формулировать серии логически связанных вопросов, уметь излагать содержание прочитанного.</p> <p>1.4. понимать адаптированные тексты профессионального ориентированного содержания.</p> <p><b>2) Говорение Монологическая речь</b></p>	<p>деятельностью.</p> <p>1.3. понимать тексты, непосредственно излагающие вопрос, входящий в сферу интересов студента.</p> <p>1.4. найти и понять необходимую информацию общего характера в материалах связанных с профессиональной деятельностью.</p> <p><b>2) Говорение Монологическая речь</b></p> <p>2.1. сделать простой, заранее подготовленный доклад по знакомой тематике в рамках сферы деятельности, который будет ясным настолько, что практически на всем его протяжении можно следить за мыслью, и основные положения которого достаточно четко разъяснены.</p> <p>2.2. ответить на ряд вопросов по своему выступлению, но при этом время от времени просить</p>	<p>специализированные статьи).</p> <p>1.3. понимать специальные языки в статьях и технических инструкциях, даже если эти тексты выходят за рамки профессиональной деятельности читающего.</p> <p>1.4. читать достаточно бегло, чтобы справиться с учебным курсом, читать публикации в средствах массовой информации для получения сведений и понимать не стандартную переписку.</p> <p>1.5. понимать неадаптированные тексты по специальности, включая тонкие нюансы сложных текстов.</p> <p><b>2) Говорение Монологическая речь</b></p> <p>2.1. давать четкие, подробные описания по широкому кругу интересующих его вопросов, развивая отдельные мысли и подкрепляя их дополнительными положениями и примерами.</p> <p>2.2. давать четкие подробные описания и делать доклады на сложные профессиональные темы, углубляясь в</p>	
--	--	--	---	--	--

		<p>2.1. простым языком представить людей или описать условия жизни и работы, повседневные занятия, то, что нравится и что не нравится, и т.д. в виде ряда коротких простых фраз и предложений в форме перечня.</p> <p>2.2. ответить на ряд вопросов по своему выступлению, но при этом время от время просить повторить вопрос, если он был произнесен в слишком быстром темпе.</p> <p><b>Диалогическая речь</b></p> <p>2.3. участвовать в простом диалоге, но успешность коммуникации целиком основана на более медленном повторе фраз собеседником, перефразировании; задавать и отвечать на простые вопросы, произносить и реагировать на простые утверждения, касающиеся непосредственно о знакомых тем.</p>	<p>повторить вопрос, если он был произнесен в слишком быстром темпе.</p> <p><b>Диалогическая речь</b></p> <p>2.3. выполнять простые коммуникативные задания, требующие простого и прямого обмена информацией по простым, стандартным вопросам, касающимся работы других сфер деятельности.</p> <p>2.4. довольно уверенно общаться на профессиональные темы из области личных и профессиональных интересов. Умение обмениваться информацией, убеждаться в ее правильности и подтверждать ее правильность.</p> <p>2.5. довольно уверенно общаться на повседневные и другие темы из области личных или профессиональных интересов.</p> <p>2.6. высказать свою точку зрения по довольно абстрактным</p>	<p>подтемы, развивая отдельные положения и заканчивая подходящим выводом.</p> <p>2.3. пояснить свою точку зрения по актуальному вопросу, указывая на плюсы и минусы различных вариантов.</p> <p>2.4. привести ряд обоснованных доводов.</p> <p>2.5. разворачивать четкую систему аргументации, развивая и подкрепляя свою точку зрения достаточно развернутыми утверждениями и примерами.</p> <p><b>Диалогическая речь</b></p> <p>2.6. вести диалог довольно бегло и без подготовки, что позволяет регулярно и по долгу общаться с носителями языка без особых трудностей для обеих сторон.</p> <p>2.7. бегло, точно и эффективно говорить на разнообразные темы: общие, учебные, профессиональные.</p> <p>2.8. выбрать наиболее адекватное из имеющихся в его распоряжении средств языка для общения в нетипичных,</p>	
--	--	--	---	---	--

		<p>2.4. без подготовки участвовать в беседе на знакомую тему, обмениваться информацией по известным темам в рамках профессиональных интересов или относящимся к повседневной жизни (например, семья, хобби, работа, путешествия и текущие события).</p> <p><b>3) Аудирование</b></p> <p>3.1. понимать очень простые высказывания о себе, о знакомых людях и предметах при условии, что речь собеседника медленная и внятная.</p> <p>3.2. понимать основное содержание беседы на знакомую тему, связанную с работой, образованием, отдыхом и т.д., осуществляемой посредством четкого стандартного языка.</p> <p><b>4) Письмо</b></p> <p>4.1. правильно графически и орфографически писать в</p>	<p>темам, касающимся культуры, политики и т. д.</p> <p><b>3) Аудирование</b></p> <p>3.1. понимать выражения и часто встречающиеся слова по наиболее значимым для слушающего темам, то есть основная информация о себе и своей семье, образование, работа.</p> <p>3.2. понимать основную идею коротких, четких, простых сообщений и объявлений.</p> <p>3.3. следить за ходом длинного доклада или сложной системы доказательств при условии, что тема достаточно хорошо знакома.</p> <p><b>4) Письмо</b></p> <p>4.1. писать короткие сообщения и записки на простые темы и для удовлетворения повседневных потребностей.</p> <p>4.2. писать простые тексты на знакомые или интересующие темы, личные письма, содержащие</p>	<p>трудных ситуациях.</p> <p>2.9. переключаться на другой регистр общения, гибко реагировать на изменения в теме, направленности, тоне разговора, при необходимости перефразировать высказывание.</p> <p><b>3) Аудирование</b></p> <p>3.1. без труда следить за ходом сложных диалогов, которые ведутся третьей стороной в процессе группового обсуждения/дискуссии даже по абстрактной, незнакомой тематике.</p> <p>3.2. понимать основные положения по смысловому наполнению речи на конкретные или абстрактные темы, произносимые на нормативном языке, включая технические обсуждения по темам, находящимся в рамках сферы деятельности.</p> <p>3.3. понимать основные положения лекций, бесед, докладов и других видов тематически сложных выступлений, касающихся профессиональной деятельности.</p> <p>3.4. извлекать</p>	
--	--	---	--	--	--

	<p>пределах активного лексико-грамматического минимума при выполнении соответствующих их учебных заданий.</p> <p>4.2. кратко излагать в письменной форме содержание прочитанного материала.</p> <p>4.3. заполнить подробную анкету о себе; писать тексты различных функциональных типов.</p> <p>4.4. переводить несложные фразы профессионального содержания с родного языка на иностранный.</p>	<p>описание впечатлений и переживаний.</p> <p>4.3. переводить аутентичные тексты по специальности с иностранного языка на родной язык с использованием словаря и справочников.</p>	<p>конкретную информацию из объявлений в общественных местах, например, на вокзале, на стадионе и др., несмотря на плохую слышимость и помехи. Умение понимать сложную техническую информацию, к примеру, правила эксплуатации, технические условия.</p> <p><b>4) Письмо</b></p> <p>4.1. писать четкие тексты (доклады), подробно освещающие разнообразные интересующие студента вопросы, синтезируя и оценивая информацию и аргументы, поступающие из нескольких источников.</p> <p>4.2. синтезировать информацию и аргументы из нескольких источников.</p> <p>4.3. написать эссе или доклад, в котором доказательства разворачиваются системно, важные моменты подчеркиваются и приводятся детали, подкрепляющие излагаемую точку зрения.</p>	
Владеть	1) элементарными навыками	1) стандартными навыками выражения	1) прочно сформированными навыками	Устное высказывание, презентация,

		<p>выражения своих мыслей и мнения в межличностном и профессиональном общении на иностранном языке;</p> <p>2) различными навыками речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо) на элементарном уровне</p>	<p>своих мыслей и мнения в межличностном и профессиональном общении на иностранном языке;</p> <p>2) различными навыками речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо) на стандартном уровне</p>	<p>выражения своих мыслей и мнения в межличностном и профессиональном общении на иностранном языке;</p> <p>2) различными навыками речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо) на продвинутом уровне</p>	<p>контрольная работа</p>
ОК-11	Знать	<p>1) лексику делового иностранного языка в объеме необходимом для понимания адаптированных иностранных источников и элементарного общения на профессиональном уровне;</p> <p>2) читать и переводить со словарем иноязычные тексты профессиональной направленности;</p> <p>3) основные грамматические структуры, необходимые для понимания и передачи содержания адаптированных иноязычных текстов общей и профессиональной</p>	<p>1) лексику профессионального и делового иностранного языка в объеме необходимом для понимания несложных неадаптированных источников и общения на профессиональном уровне;</p> <p>2) читать и переводить без словаря иноязычные тексты общей направленности; со словарем - профессиональной направленности;</p> <p>3) основные грамматические структуры, необходимые для понимания и передачи содержания несложных неадаптированных иноязычных</p>	<p>1) лексику профессионального и делового иностранного языка в объеме необходимом для понимания неадаптированных технических текстов и ведения беседы на профессиональные темы с зарубежными партнерами;</p> <p>2) читать и переводить без словаря иноязычные неадаптированные тексты профессиональной направленности;</p> <p>3) основные грамматические структуры, необходимые для понимания и передачи содержания неадаптированных иноязычных текстов общей и профессиональной направленности</p>	<p>упражнения, устное высказывание, терминологический словарь</p>

		направленности	текстов общей и профессиональной направленности		
Уметь	<p><b>1) Чтение</b></p> <p>1.1. понять учебный текст, написанный языком повседневного общения и отвечающий критериям тематической целостности, структурной оформленности и информативности, с использованием словаря в заданной ситуации общения с полным точным пониманием его содержания и выделением смысловой информации.</p> <p>1.2. понимать учебный текст, написанный языком повседневного общения в ситуации ознакомления с общим содержанием без словаря.</p> <p>1.3. четко, выразительно и правильно в звуковом и интонационном отношении читать вслух адаптированный текст, содержащий в</p>	<p><b>1) Чтение</b></p> <p>1.1. понимать более развернутые, сложные по структуре тексты, которые написаны языком повседневного общения.</p> <p>1.2. понимать короткие простые тексты на темы, связанные с профессиональной деятельностью.</p> <p>1.3. понимать тексты, непосредственно излагающие вопрос, входящий в сферу интересов студента.</p> <p>1.4. найти и понять необходимую информацию общего характера в материалах связанных с профессиональной деятельностью.</p> <p><b>2) Говорение</b></p> <p><b>Монологическая речь</b></p> <p>2.1. сделать простой, заранее подготовленный доклад по знакомой тематике в рамках сферы</p>	<p><b>1) Чтение</b></p> <p>1.1. понимать повседневную информацию и статьи по текущим вопросам, а также общее значение новой информации, входящей в знакомую сферу.</p> <p>1.2. понимать практически без затруднений любые тексты, содержащие трудные слова и грамматические конструкции (руководства, специализированные статьи).</p> <p>1.3. понимать специальные язык в статьях и технических инструкциях, даже если эти тексты выходят за рамки профессиональной деятельности читающего.</p> <p>1.4. читать достаточно бегло, чтобы справиться с учебным курсом, читать публикации в средствах массовой информации для получения сведений и понимать не стандартную переписку.</p> <p>1.5. понимать неадаптированные тексты по специальности, включая тонкие нюансы сложных</p>	<p>Перевод, упражнения, устное высказывание, доклад, эссе, деловое письмо</p>	

		<p>основном усвоенный лексико-грамматический материал; формулировать серии логически связанных вопросов, уметь излагать содержание прочитанного.</p> <p>1.4. понимать адаптированные тексты профессионально ориентированного содержания.</p> <p><b>2) Говорение Монологическая речь</b></p> <p>2.1. простым языком представить или описать условия жизни и работы, повседневные занятия, то, что нравится и что не нравится, и т.д. в виде ряда коротких простых фраз и предложений в форме перечня.</p> <p>2.2. ответить на ряд вопросов по своему выступлению, но при этом просить повторить вопрос, если он был произнесен в слишком быстром темпе.</p> <p><b>Диалогическая речь</b></p> <p>2.3. участвовать</p>	<p>деятельности, который будет ясным настолько, что практически на всем его протяжении можно следить за мыслью, и основные положения которого достаточно четко разъяснены.</p> <p>2.2. ответить на ряд вопросов по своему выступлению, но при этом время от времени просить повторить вопрос, если он был произнесен в слишком быстром темпе.</p> <p><b>Диалогическая речь</b></p> <p>2.3. выполнять простые коммуникативные задания, требующие простого и прямого обмена информацией по простым, стандартным вопросам, касающимся работы других сфер деятельности.</p> <p>2.4. довольно уверенно общаться на профессиональные темы из области личных и профессиональных</p>	<p>текстов.</p> <p><b>2) Говорение Монологическая речь</b></p> <p>2.1. давать четкие, подробные описания по широкому кругу интересующих его вопросов, развивая отдельные мысли и подкрепляя их дополнительными положениями и примерами.</p> <p>2.2. давать четкие подробные описания и делать доклады на сложные профессиональные темы, углубляясь в подтемы, развивая отдельные положения и заканчивая подходящим выводом.</p> <p>2.3. пояснить свою точку зрения по актуальному вопросу, указывая на плюсы и минусы различных вариантов.</p> <p>2.4. привести ряд обоснованных доводов.</p> <p>2.5. разворачивать четкую систему аргументации, развивая и подкрепляя свою точку зрения достаточно развернутыми утверждениями и примерами.</p> <p><b>Диалогическая речь</b></p> <p>2.6. вести диалог довольно бегло и</p>	
--	--	---	--	--	--

	<p>в простом диалоге, но успешность коммуникации целиком основана на более медленном повторе фраз собеседником, перефразировании; задавать и отвечать на простые вопросы, произносить и реагировать на простые утверждения, касающиеся непосредственно знакомых тем.</p> <p>2.4. без подготовки участвовать в беседе на знакомую тему, обмениваться информацией по известным темам в рамках профессиональных интересов или относящимся к повседневной жизни (например, семья, хобби, работа, путешествия и текущие события).</p> <p><b>3) Аудирование</b></p> <p>3.1. понимать очень простые высказывания о себе, о знакомых людях и предметах при условии, что речь</p>	<p>ых интересов. Умение обмениваться информацией, убеждаться в ее правильности и подтверждать ее правильность.</p> <p>2.5. довольно уверенно общаться на повседневные и другие темы из области личных или профессиональных интересов.</p> <p>2.6. высказать свою точку зрения по довольно абстрактным темам, касающимся культуры, политики и т. д.</p> <p><b>3) Аудирование</b></p> <p>3.1. понимать выражения и часто встречающиеся слова по наиболее значимым для слушающего темам, то есть основная информация о себе и своей семье, образовании, работа.</p> <p>3.2. понимать основную идею коротких, четких, простых сообщений и объявлений.</p> <p>3.3. следить за ходом длинного доклада или сложной</p>	<p>без подготовки, что позволяет регулярно и подолгу общаться с носителями языка без особых трудностей для обеих сторон.</p> <p>2.7. бегло, точно и эффективно говорить на разнообразные темы: общие, учебные, профессиональные.</p> <p>2.8. выбрать наиболее адекватное из имеющихся в его распоряжении средств языка для общения в нетипичных, трудных ситуациях.</p> <p>2.9. переключаться на другой регистр общения, гибко реагировать на изменения в теме, направленности, тоне разговора, при необходимости перефразировать высказывание.</p> <p><b>3) Аудирование</b></p> <p>3.1. без труда следить за ходом сложных диалогов, которые ведутся третьей стороной в процессе группового обсуждения/дискуссии и даже по абстрактной, незнакомой тематике.</p> <p>3.2. понимать основные положения по смысловому наполнению речи на конкретные или</p>	
--	--	---	---	--

		<p>собеседника медленная и внятная.</p> <p>3.2. понимать основное содержание беседы на знакомую тему, связанную с работой, образованием, отдыхом и т.д., осуществляемой посредством четкого стандартного языка.</p> <p><b>4) Письмо</b></p> <p>4.1. правильно графически и орфографически писать в пределах активного лексико-грамматического минимума при выполнении соответствующих учебных заданий.</p> <p>4.2. кратко излагать в письменной форме содержание прочитанного материала.</p> <p>4.3. заполнить подробную анкету о себе; писать тексты различных функциональных типов.</p> <p>4.4. переводить несложные фразы профессионального ориентированного содержания с</p>	<p>системы доказательств при условии, что тема достаточно хорошо знакома.</p> <p><b>4) Письмо</b></p> <p>4.1. писать короткие сообщения и записки на простые темы и для удовлетворения повседневных потребностей.</p> <p>4.2. писать простые тексты на знакомые или интересующие темы, личные письма, содержащие описание впечатлений и переживаний.</p> <p>4.3. переводить аутентичные тексты по специальности с иностранного языка на родной язык с использованием словаря и справочников.</p>	<p>абстрактные темы, произносимые на нормативном языке, включая технические обсуждения по темам, находящимся в рамках сферы деятельности.</p> <p>3.3. понимать основные положения лекций, бесед, докладов и других видов тематически сложных выступлений, касающихся профессиональной деятельности.</p> <p>3.4. извлекать конкретную информацию из объявлений в общественных местах, например, на вокзале, на стадионе и др., несмотря на плохую слышимость и помехи. Умение понимать сложную техническую информацию, к примеру, правила эксплуатации, технические условия.</p> <p><b>4) Письмо</b></p> <p>4.1. писать четкие тексты (доклады), подробно освещающие разнообразные интересующие студента вопросы, синтезируя и оценивая информацию и аргументы, поступающие из</p>	
--	--	--	--	---	--

		родного языка на иностранный		нескольких источников. 4.2. синтезировать информацию и аргументы из нескольких источников. 4.3. написать эссе или доклад, в котором доказательства разворачиваются системно, важные моменты подчеркиваются и приводятся детали, подкрепляющие излагаемую точку зрения.	
Владеть	1) элементарными навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и профессиональном общении на иностранном языке; 2) различными навыками речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо) на элементарном уровне	1) стандартными навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и профессиональном общении на иностранном языке; 2) различными навыками речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо) на стандартном уровне	1) прочно сформированными навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и профессиональном общении на иностранном языке; 2) различными навыками речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо) на продвинутом уровне	Устное высказывание, презентация, контрольная работа	

**2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости**

Модуль	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
--------	--	---	----------------------------------

1	1.1	Economics as a science	OK-7,11	упражнения, перевод, терминологический словарь, эссе
	1.2	Parts of speech	OK-7	
	1.3	Types of economic systems	OK-7,11	
	1.4	Control Point	OK-7,11	контрольная работа, устное высказывание
2	2.1	Marketing	OK-7,11	упражнения, перевод, терминологический словарь, эссе
	2.2	Parts of speech	OK-7	
	2.3	Management	OK-7,11	
	2.4	Control Point	OK-7	контрольная работа, устное высказывание
3	3.1	Advertising	OK-7,11	упражнения, перевод, терминологический словарь, деловое письмо
	3.2	Verb to be (different functions)	OK-7	
	3.3	Recruitment	OK-7,11	
	3.4	Control Point	OK-7,11	контрольная работа, устное высказывание
4	4.1	Business ethics	OK-7,11	упражнения, перевод, терминологический словарь, эссе
	4.2	Verb to have (different functions)	OK-7	
	4.3	Corporate culture	OK-7,11	
	4.4	Modal Verbs	OK-7	
	4.5	Control Point	OK-7,11	контрольная работа, устное высказывание
5	5.1	Economic environment	OK-7,11	упражнения, перевод, терминологический словарь, эссе
	5.2	Indefinite Tenses	OK-7	
	5.3	Finance and financial systems	OK-7,11	
	5.4	Control Point	OK-7,11	контрольная работа, устное высказывание
6	6.1	Budget organization	OK-7,11	упражнения, перевод, терминологический словарь, презентация
	6.2	Continuous Tenses	OK-7	
	6.3	London as the world's commercial center	OK-7,11	
	6.4	Control Point	OK-7,11	контрольная работа, устное высказывание
7	7.1	Money and its functions	OK-7,11	упражнения, перевод, терминологический словарь, доклад
	7.2	Perfect and Perfect Continuous Tenses	OK-7	
	7.3	Monetary policy	OK-7,11	
	7.4	Control Point	OK-7,11	контрольная работа, устное высказывание
8	8.1	The law of demand and supply	OK-7,11	упражнения, перевод, терминологический словарь, эссе
	8.2	Sequence of tenses	OK-7	
	8.3	Trading in the foreign exchange market	OK-7,11	

	8.4	Control Point	OK-7,11	контрольная работа, устное высказывание
9	9.1	Foundations of foreign trade	OK-7,11	упражнения, перевод, терминологический словарь, презентация
	9.2	Infinitive and its constructions	OK-7	
	9.3	Imports and exports	OK-7,11	
	9.4	Control Point	OK-7,11	контрольная работа, устное высказывание
10	10.1	A nation's balance of payments	OK-7,11	упражнения, перевод, терминологический словарь, эссе
	10.2	Participle and its constructions	OK-7	
	10.3	International monetary system	OK-7,11	
	10.4	Control Point	OK-7,11	контрольная работа, устное высказывание
11	11.1	The World's Trade Organization	OK-7,11	упражнения, перевод, терминологический словарь, презентация
	11.2	Gerund and its constructions	OK-7	
	11.3	The International Monetary Fund	OK-7,11	
	11.4	Control Point	OK-7,11	контрольная работа, устное высказывание
12	12.1	The Federal Reserve System	OK-7,11	упражнения, перевод, терминологический словарь, эссе
	12.2	Complex Sentence	OK-7	
	12.3	World Bank	OK-7,11	
	12.4	Types of conditionals	OK-7	
	12.5	Control Point	OK-7,11	контрольная работа, устное высказывание

***Критерии и шкала оценивания тестирования (контрольная работа)***

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
<i>«зачтено»</i>	<i>Выполнение более 60% тестовых заданий</i>
<i>«не зачтено»</i>	<i>Выполнение менее 60% тестовых заданий</i>

***Критерии и шкала оценивания письменных творческих работ***

<i>Оценка</i>	<i>Критерий оценки</i>
<i>отлично</i>	студент точно и полностью выполнил задание, правильно определил степень официальности / неофициальности иноязычного письменного высказывания. Текст логично выстроен, корректно использованы средства логической связи. Студент использует разнообразную лексику и различные грамматические структуры (простые и сложные). Лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют. Имеются единичные ошибки в правописании.
<i>хорошо</i>	студент в основном решил поставленную коммуникативную задачу. Текст логично выстроен, однако допущены неточности

	в использовании средств логической связи. Студент использует лексику и грамматические структуры, соответствующие поставленной коммуникативной задаче. Допущены отдельные лексико-грамматические и орфографические ошибки.
<i>удовлетворительно</i>	студент частично, неточно выполнил поставленную коммуникативную задачу. Текст не всегда логично выстроен, имеются ошибки в использовании средств логической связи. Студент использует однообразную лексику и примитивные грамматические структуры. Допущены лексико-грамматические и орфографические ошибки, при этом некоторые ошибки могут затруднять понимание текста.
<i>неудовлетворительно</i>	студент не выполнил поставленную коммуникативную задачу, или текст не соответствует заданному объему. Текст не логичен. Многочисленные лексико-грамматические и орфографические ошибки затрудняют понимание текста.

***Критерии оценивания презентаций складываются из требований к их созданию***

Название критерия	Оцениваемые параметры
Тема презентации	Соответствие темы программе учебного предмета, раздела
Дидактические и методические цели и задачи презентации	Соответствие целей поставленной теме Достижение поставленных целей и задач
Выделение основных идей презентации	Соответствие целям и задачам Содержание умозаключений Вызывают ли интерес у аудитории Количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4-5)
Содержание	Достоверная информация об исторических справках и текущих событиях Все заключения подтверждены достоверными источниками Язык изложения материала понятен аудитории Актуальность, точность и полезность содержания
Подбор информации для создания проекта – презентации	Графические иллюстрации для презентации Статистика Диаграммы и графики Экспертные оценки Ресурсы Интернет Примеры Сравнения Цитаты и т.д.
Подача материала проекта – презентации	Хронология Приоритет Тематическая последовательность

	Структура по принципу «проблема-решение»
Логика и переходы во время проекта – презентации	От вступления к основной части От одной основной идеи (части) к другой От одного слайда к другому Гиперссылки
Заключение	Яркое высказывание - переход к заключению Повторение основных целей и задач выступления Выводы Подведение итогов Короткое и запоминающееся высказывание в конце
Дизайн презентации	Шрифт (читаемость) Корректно ли выбран цвет (фона, шрифта, заголовков) Элементы анимации
Техническая часть	Грамматика Подходящий словарь Наличие ошибок правописания и опечаток

**Критерии оценивания презентаций (баллы)**

Параметры оценивания презентации	Выставляемая оценка (балл) за представленный проект (от 1 до 5)
Связь презентации с программой и учебным планом	
Содержание презентации.	
Заключение презентации	
Подача материала проекта – презентации	
Графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы и т.д.)	
Наличие импортированных объектов из существующих цифровых образовательных ресурсов и приложений Microsoft Office	
Графический дизайн	
Техническая часть	
Эффективность применения презентации в учебном процессе	
<b>Итоговое количество баллов:</b>	

**Критерии и шкала оценивания докладов**

Оценка	Критерий оценки
«зачтено»	Выставляется студенту, если доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные

	<i>источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы, соответствует предъявляемым требованиям. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)</i>
«не зачтено»	<i>Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.</i>

### **Критерии оценивания проекта**

<i>Оценка</i>	<i>Критерии</i>	<i>Расшифровка уровня критерия</i>
<i>«зачтено»</i>	Актуальность	Очень современная тема. Отклик на событие. Новые программы и устройства.
		Продвинутая тема, интересная многим
		Углублённое изучение программного материала.
		Проработка и иллюстрирование тем базового курса
	Осведомлённость	Изучено очень много источников. Освоены новые разделы темы. Осведомлённость на уровне эксперта
		Изучено достаточно много источников
		Изучено не очень много источников. Проект на уровне изученного примера рассмотренного на занятиях.
		Материал недостаточно освоен, скопирован, есть ошибки, используются термины без объяснения.
	Научность	Проведено научное исследование темы. Выдвинуты новые идеи, рацпредложения. Проведён анализ. Разработан новый материал.
		Проект практико-ориентированный. Разработаны дидактические материалы.
		Проект реферативный
	Значимость	Разработаны документы готовые к последующему использованию. Разработан справочник, мастер-класс, инструкция доступная любому.
		Собраны материалы, которые после изучения и доработки можно применить. Можно читать как интересную статью.
		Тема раскрыта недостаточно. Изложен материал по учебной теме, имеет значимость только для самого исполнителя.
	Презентабельность (публичное представление)	Оформление в соответствии с требованиями. Полный пакет документов: отчет о работе в текстовом виде + разработанные документы+ презентация для выступления. Оригинальная презентация. Яркое выступление
		Недостатки в оформлении
		Неполный пакет документов
		Слабое оформление
	Оригинальность	Индивидуальное отношение авторов проекта к процессу проектирования и результату своей деятельности. Дополнительные средства оформления. Оценивается оригинальность

		раскрываемой работой темы, глубина идеи работы, образность, индивидуальность творческого мышления, оригинальность используемых средств
	Качество	оценивается художественный уровень произведения, дизайн элементов оформления, гармоничное цветовое сочетание, качество композиционного решения, наличие перспективы
	Скорость выполнения	2- досрочно, 1 –сдан в срок, 0 – сроки сдачи нарушены
«не зачтено»	Выполнение менее 60% оцениваемых критериев	

### **Система оценивания выполнения заданий**

<b>задание</b>	<b>оценка</b>	<b>критерии оценивания</b>
упражнение	5	упражнение выполнено без ошибок
	4	в упражнении допущены 1-2 незначительные ошибки
	3	в упражнении допущены 2-3 ошибки, а также имеются недочеты
	2	в упражнении имеется большое количество ошибок
	1-0	упражнение не выполнено или выполнено с большим количеством ошибок
перевод	5	перевод выполнен с подбором эквивалентной лексики и в соответствии с грамматическими, лексико-синтаксическими нормами языка
	4	перевод выполнен с подбором эквивалентной лексики, в соответствии с грамматическими, лексико-синтаксическими нормами языка, но при этом имеются незначительные погрешности
	3	передано общее содержание текста со значительными отклонениями от грамматических, лексико-синтаксических норм языка
	2	в переводе содержится большое количество ошибок разного плана, содержание текста не соответствует переводу, главная идея текста не определена
	1-0	перевод не выполнен
эссе	5	представлено подробное изложение материала без грамматических, лексических, синтаксических ошибок, присутствует четко выраженная позиция автора
	4	сочинение с достаточной степенью полноты, но при наличии 2-3 грамматических или лексических или синтаксических ошибок, позиция автора обоснована нечетко
	3	имеются значительные недостатки по содержанию, присутствуют ошибки разного плана, не выражена позиция автора
	2	сочинение не является логически законченным и обоснованным, наличие большого числа ошибок разного плана
	1-0	сочинение представляет собой бессистемные сведения, наличие огромного числа ошибок разного плана или сочинение не написано вообще
доклад (сообщение)	5	Выступающий убедительно доказал свою точку зрения. В выступлении широко используются простые конструкции

		предложений, неполные вопросительные и восклицательные предложения, обращения, реже употребляются причастные и деепричастные обороты, они заменяются придаточными предложениями, однородными членами. Речь богата фразеологизмами, образными средствами, в ней употребляются эпитеты, сравнения, метафоры, используется разноплановая лексика
	4	Выступающий неуверенно доказывает свою точку зрения. В выступлении используются сложные конструкции предложений, часто непонятные самому выступающему. Речь небогата фразеологизмами, образными средствами, в ней не употребляются эпитеты, сравнения, метафоры, используется однообразная лексика
	3	Выступление скудное по объему и содержанию, позиция автора не ясна. В выступлении используются сложные конструкции предложений, часто непонятные самому выступающему. В речи отсутствуют фразеологизмы, образные средства, в ней не употребляются эпитеты, сравнения, метафоры; в целом лексика однообразная
	2	Выступление не раскрывает тему доклада. Выступающий читает сообщение с листа, при этом в тексте сообщения используются громоздкие конструкции непонятные самому выступающему. В речи присутствует большое количество ошибок разного плана
	1-0	Выступление представляет собой бессистемные сведения, наличие огромного числа ошибок разного плана
устное высказывание	5	сделано подробное высказывание без грамматических, лексических, синтаксических и фонетических ошибок
	4	высказывание с достаточной степенью полноты, но при наличии 2-3 фонетических или лексических или синтаксических ошибок
	3	имеются значительные недостатки по содержанию, присутствуют ошибки разного плана
	2	ответ не является логически законченным и обоснованным, наличие большого числа ошибок разного плана
	1-0	высказывание представляет собой бессистемные сведения, наличие огромного числа ошибок разного плана
контрольная работа	5	работа выполнена без грамматических, лексических, синтаксических ошибок
	4	работа выполнена с достаточной степенью полноты, но при наличии 2-3 грамматических, лексических или синтаксических ошибок
	3	в работе имеются значительные ошибки разного плана (грамматические, лексические, синтаксические)
	2	работа выполнена не полностью, присутствует большое количество ошибок разного плана
	1-0	работа представляет собой бессистемные сведения, наличие огромного числа ошибок разного плана

### **2.3. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация (зачет) предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации (зачета) используется 2-балльная шкала оценивания.

Основные виды систем оценивания

Европейская	100-балльная	4-балльная	2-балльная
A	94-100	отлично	зачтено
A-	90-94		
B+	85-89		
B	80-84	хорошо	
B-	75-79		
C+	70-74		
C	65-69	удовлетворительно	
C-	60-64		
D	55-59		
F	50-54	неудовлетворительно	не зачтено

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Ответил на все дополнительные вопросы	Эталонный
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Стандартный
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Пороговый
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

***3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости***

***Тема для доклада, предусмотренная рабочей программой***

–«History of money»

***Тема для делового письма, предусмотренная рабочей программой***

–«Letter of application».

***Темы для письменных творческих заданий (эссе), предусмотренные рабочей программой***

–«An essay comparing different types of economic systems»

–«Barriers to effective teamwork»

–«Money and the meaning of life»

–«Public finance in Russia»

–«Illustration of the law of demand/supply»

–«The role of the International monetary system»

–«The World Bank Group and its impact on the economy»

***Темы для проектов-презентаций, предусмотренные рабочей программой***

–«One of the largest financial centers»

–«The world's major exporter»

–«The IMF as a global economic watchdog»

***Контрольные работы по грамматике, предусмотренные рабочей программой***

**Control Point 1. (пример)**

**THE NOUN / THE ARTICLE**

**Variant 1**

**TASK 1.** Образуйте форму множественного числа:

church	leaf	mouse	cheese
woman	potato	sheep	diary
goose	dictionary	wolf	year
student	box	chicken	factory
science	hotel	dress	boy

**TASK 2.** Преобразуйте предложения в форму множественного числа:

1. There is a desk in this classroom.
2. His boot is large.
3. Does this lady speak English?

4. An apple isn't a vegetable.
5. Put that cup on the table.
6. My brother has a map.
7. This boy isn't my son.

**TASK 3.** Перефразируйте, употребляя притяжательный падеж:

1. the house of Mr. Smith
2. a doll of the girls
3. a toy of a baby
4. the bags of those women
5. a garage of her cousin
6. the policy of the company
7. the wives of Henry the Eighth

**TASK 4.** Вставьте артикль, где необходимо:

1. I live in ... big flat in ... centre of ... Chita. My flat is on ... ground floor. There are ... three rooms in my ... flat. ... rooms are large. There is ... kitchen and ... bathroom in my flat.
2. On ... fifth of ... October I visited my ... friend. He is ... engineer. He has ... big family. He has got ... wife, ... two sons and ... daughter.
3. There is not ... table in ... middle of ... living-room. ... table is in ... corner. ...table is brown.
4. Nick has ... lot of books at ... home. ...books are interesting. They are in ... bookcase.
5. Will you go for ... walk tomorrow? We will have ... good time.

***Контрольные работы по лексике, предусмотренные рабочей программой  
(пример)***

**Choose the word or word combination to match the definition.**

1. *To share responsibilities, to let others to take decisions.*  
a) lead b) delegate c) manage
2. *A person who motivates others and helps them to reach a common goal.*  
a) leader b) sales manager c) advertiser
3. *The ability of a person to do something well.*  
a) activity b) acting c) performance
4. *A document giving permission to sell something.*  
a) license b) contract c) agreement
5. *Successful, prosperous.*  
a) important b) flourishing c) significant
6. *A spectacular increase in business activity.*  
a) boost b) boom c) bull
7. *A person associated with another, often in business.*  
a) employer b) partner c) founder
8. *To give money temporarily, on the condition that it will be returned.*  
a) lend b) borrow c) pay
9. *Money made on an investment.*  
a) benefit b) return c) bonus

10. *A company or a person who is competing against you.*  
 a) partner b) franchiser c) rival
11. *A shop that sells products made by a particular company.*  
 a) outlet b) department store c) stores
12. *Reduction in the original price of a product.*  
 a) turnover b) discount c) profit
13. *A sum of money to be paid when a contract is broken.*  
 a) fee b) penalty c) charges
14. *To make the necessary arrangements for starting a business.*  
 a) to set up a business b) to reorganize a business c) to maintain a business
15. *A description of a person's characteristics.*  
 a) character b) profile c) attitude
16. *A way of feeling or thinking about someone or something.*  
 a) motivation b) relationship c) attitude
17. *To do business, to buy and sell.*  
 a) to trade b) to do research c) to perform
18. *To get up, to rise*  
 a) to plunge b) to upgrade c) to increase
19. *To give employment to someone.*  
 a) to promote b) to hire c) to estimate
20. *A movement to a more important job, with more responsibility and money.*  
 a) recruitment b) promotion c) career
21. *A job or profession for which you are trained and which you intend to follow for part or the whole of your life.*  
 a) recruitment b) promotion c) career
22. *The power to give orders.*  
 a) career b) authority c) demand
23. *To put in order of importance.*  
 a) to rank b) to require c) to establish

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

##### **4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов**

**Перевод текста** занимает значительное место в обучении иностранному языку. Во время работы над переводом студент должен уметь найти эквивалентную форму, чтобы передать содержание, и если он не может сделать это напрямую, то ему следует прибегнуть к переложению содержания, выраженного средствами одного языка, на другой язык, т.е. найти приемлемое перефразирование, не нарушая при этом грамматического, лексического и синтаксического рисунка текста.

Подготовка перевода осуществляется с помощью словаря. Использование компьютерных программ-переводчиков при работе с учебными текстами – недопустимо.

**Упражнения** – метод обучения, представляющий собой планомерное организованное повторное выполнение действий с целью овладения ими или повышения их качества. Без правильно организованных упражнений невозможно овладеть учебными и практическими умениями и навыками. Постепенное и систематическое упражнение и как его следствие – закрепляемые навыки – надежнейшее средство успешного и продуктивного труда. Достоинство данного метода состоит в том, что он обеспечивает эффективное формирование умений и навыков, а недостаток – в слабом выполнении побуждающей функции.

*Рабочая программа по дисциплине предусматривает выполнение студентами устных и письменных упражнений из соответствующих разделов учебников и учебных пособий данных в программе.*

Устные упражнения связаны с развитием культуры речи и логического мышления, познавательных возможностей студентов. Назначение устных упражнений разнообразное: овладение техникой и культурой чтения, устного счета, рассказа, логического изложения знаний и т. д. Устные упражнения постепенно усложняются в зависимости от уровня развития компетенций студентов.

Письменные упражнения (стилистические, грамматические, орфографические диктанты, конспекты, эссе и т. д.) составляют важный компонент обучения. Их главное назначение — формирование, развитие и упрочение необходимых умений и навыков.

**Эссе** представляет собой развитие мысли в свободной форме на предложенную тему. Представленные утверждения должны быть аргументированы, важно творчество в развитии мысли и представление своего мнения.

Сочинение должно быть написано от руки, понятным подчерком. Объем работы составляет 3-5 страниц формата А4. На первой странице вверху указывается (на иностранном языке) фамилия и имя автора, номер группы, номер контрольной точки и дата.

В работе приветствуется наличие цитат, иллюстрационного материала.

**Пересказ** – изложение содержания прочитанного или услышанного текста. Пересказ может быть свободным (изложение своими словами) или близким к тексту. Пересказ текста является важным умением, которое в первую очередь показывает насколько хорошо, студент может формулировать, анализировать понимать услышанное произведение, а также – насколько у него развита речь.

Рассмотрим подробнее этапы работы над текстом, которые в дальнейшем способствуют переходу от прочтения текста к его пересказу.

Предтекстовый этап. Задачи на этом этапе – дифференциация языковых единиц и речевых образцов, их узнавание в тексте, языковая догадка.

*Задания:*

- прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте;
- ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом); не читая текст, скажите, о чем может идти в нем речь;
- прочитайте и выпишите слова, обозначающие... (дается русский эквивалент);
- выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме;
- найдите в тексте незнакомые слова.

Текстовый этап. Данный этап предполагает использование различных приемов извлечения информации и трансформации структуры и языкового материала текста.

*Задания:*

- прочтите текст;

- выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию);
- выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения);
- замените существительное местоимением по образцу;
- сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца;
- отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста).

Послетекстовый этап. Этот этап ориентирован на выявление основных элементов содержания текста.

*Задания:*

- озаглавьте текст;
- прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста;
- найдите в тексте предложения для описания ...
- подтвердите (опровергните) словами из текста следующую мысль;
- ответьте на вопрос;
- составьте план текста;
- выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста;
- перескажите текст, опираясь на план;
- перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

При подготовке пересказа текста мы рекомендуем соблюдать следующие правила:

1. После прочтения текста разбейте его на смысловые части.
2. В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения.
3. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова.
4. Составьте план пересказа.

5. Опираясь на план, перескажите текст,
6. Опираясь на ключевые слова, расскажите текст.

При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише:

- *This text is about ...*
- *I would like to tell you ...*
- *I think ...*
- *I like / I don't like ... because ...*

Эти клише помогут построить связные высказывания при пересказе, составлении характеристики, выражении своего отношения, своей точки зрения относительно прочитанного.

**Доклад** – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Главная задача устного выступления — это общение, возможность донести до своего слушателя информацию, убедить его, доказать свою точку зрения. В выступлениях широко используются простые конструкции предложений, неполные вопросительные и восклицательные предложения, обращения, реже употребляются причастные и деепричастные обороты, они заменяются придаточными предложениями, однородными членами. Устная публичная речь богата фразеологизмами, образными средствами, в ней чаще, чем в обычной устной речи, употребляются эпитеты, сравнения, метафоры. В устном выступлении используется и общеупотребительная лексика, и общественно-политическая, и разговорная.

*Получив тему доклада, студент должен:*

- Вникнуть в формулировку, осмыслить тему, определить границы будущего высказывания, его основную мысль.
- Подобрать и изучить литературу по теме. Наиболее, важные фрагменты текста конспектировать, сделать выписки, цитаты, можно на отдельных карточках, чтобы во время выступления пользоваться ими.

– Составить рабочий черновой план, соблюдая последовательность и логическую связь отдельных мыслей.

– Систематизировать собранный материал в соответствии с планом, окончательно подобрав соответствующие доказательства, факты, цифры.

– Записать текст доклада полностью или конспективно; начало, основные тезисы, главные части, переходы - "мостики" между мыслями, концовку.

– Написать хороший доклад и хорошо "прочитать", не одно и то же. При чтении доклада необходимо использовать все богатства английской речи, интеллектуальность, интонация, строгость, лаконичность мысли, убежденность, доступность и эмоциональность.

– Не усложнять речь обилием сложных предложений /с причастными и деепричастными оборотами/, обилием научной терминологии.

– Не читать постоянно текст перед слушателями, иногда своими словами разъяснять то или иное понятие, явление. Услышав естественную живую речь, у аудитории степень внимания сразу поднимается.

– В руках можно иметь и использовать конспект доклада или тезисы, где есть направления главных вопросов, отдельные формулировки, даты, имена, цитаты, /мысли продуманы, факты проверены / логика изложения определена.

**Реферат** – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

#### **Требования к реферату:**

Реферат должен основываться не менее чем на 5 англоязычных источниках, изданных не ранее 5 лет с момента подготовки реферата.

Структура реферата должна быть четкой и обоснованной – так, чтобы была видна логика рассмотрения проблемы.

Объем реферата должен составлять не менее 12-15 печатных страниц. Реферат должен быть оформлен на отдельных стандартных листах формата А4 (14 кегль шрифта Times New Roman, через 1,5 интервала). Печатать следует на одной стороне листа. Страницы работы должны иметь поля: левое - 30 мм, верхнее - 20, правое - 10, нижнее - 25 мм. Все страницы должны быть пронумерованы. Первой страницей считается титульный лист, на ней цифра 1 не ставится, на следующей странице проставляется цифра 2 и так далее. Порядковый номер печатается в правом нижнем поле страницы.

Реферат должен состоять из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление (Content);
- ключевые слова (Key Words);
- введение (Introduction);
- основная часть;
- заключение (Conclusion);
- список использованной литературы (Bibliography);
- при необходимости приложение (Annex).

Титульный лист реферата должен содержать: название учебного заведения, название кафедры, тему работы, фамилию, инициалы студента, номер группы, фамилию, инициалы и ученые академические звания научного руководителя, название города, а также год написания работы.

После титульного листа располагается оглавление (план реферата). Оно включает: введение, полное название каждого вопроса, параграфа (или подвопроса), заключение, список использованной литературы и приложения. Напротив каждой части указываются страницы. При оформлении работы в редакторе Word оглавление должно быть создано автоматически. Текст работы должен соответствовать оглавлению – как по содержанию, так и по форме.

## **Как составить и включить в реферат собственный анализ текста на английском языке?**

Для включения элементов анализа текста или прочитанного материала необходимо знать вводные структуры. Приведем в пример несколько фраз.

### **1. Название статьи, автор, стиль.**

**The article I'm going to give a review of is taken from...**– Статья, которую я сейчас хочу проанализировать из...

**The headline of the article is** – Заголовок статьи...

**The author of the article is...** – Автор статьи...

**It is written by** – Она написана ...

**The article under discussion is ...**– Статья, которую мне сейчас хочется обсудить, ....

**The headline foreshadows...**– Заголовок приоткрывает

### **2. Тема. Логические части.**

**The topic of the article is...**– Тема статьи

**The key issue of the article is...** – Ключевым вопросом в статье является

**The article under discussion is devoted to the problem...** – Статью, которую мы обсуждаем, посвящена проблеме...

**The author in the article touches upon the problem of...**– В статье автор затрагивает проблему....

**I'd like to make some remarks concerning...** – Я бы хотел сделать несколько замечаний по поводу...

**I'd like to mention briefly that...**– Хотелось бы кратко отметить...

**I'd like to comment on the problem of...**– Я бы хотел прокомментировать проблему...

**The article under discussion may be divided into several logically connected parts which are...** – Статья может быть разделена на несколько логически взаимосвязанных частей, таких как...

### **3. Краткое содержание.**

**The author starts by telling the reader that** – Автор начинает, рассказывая читателю, что

**At the beginning of the story the author** – В начале истории автор

describes – описывает

depicts – изображает

touches upon – затрагивает

explains – объясняет

introduces – знакомит

mentions – упоминает

recalls – вспоминает

makes a few critical remarks on – делает несколько критических замечаний о

**The story begins (opens) with a (the)**

**description of** – описанием

statement – заявлением

introduction of – представлением

the mention of – упоминанием

the analysis of a summary of – кратким анализом

the characterization of – характеристикой

(author's) opinion of – мнением автора

author's recollections of – воспоминанием автора

the enumeration of – перечнем

**The scene is laid in ...**– Действие происходит в ...

**The opening scene shows (reveals) ...**– Первая сцена показывает (раскрывает) ...

**We first see (meet) ... (the name of a character) as ...**– Впервые мы встречаемся с (имя главного героя или героев)

**In conclusion the author**

dwells on – останавливается на

points out – указывает на то

generalizes – обобщает

reveals – показывает

exposes – показывает

accuses/blames – обвиняет

mocks at – издевается над

gives a summary of – дает обзор

#### **4. Отношение автора к отдельным моментам.**

**The author gives full coverage to...** – Автор дает полностью охватывает...

**The author outlines...** – Автор описывает

**The article contains the following facts.../ describes in details...** – Статья содержит следующие факты ... / подробно описывает

**The author starts with the statement of the problem and then logically passes over to its possible solutions.** – Автор начинает с постановки задачи, а затем логически переходит к ее возможным решениям.

**The author asserts that...** – Автор утверждает, что ...

**The author resorts to ... to underline...** – Автор прибегает к ..., чтобы подчеркнуть ...

**Let me give an example...** – Позвольте мне привести пример ...

#### **5. Вывод автора.**

**In conclusion the author says / makes it clear that.../ gives a warning that...** – В заключение автор говорит / проясняет, что ... / дает предупреждение, что ...

**At the end of the story the author sums it all up by saying ...** – В конце рассказа автор подводит итог всего этого, говоря ...

**The author concludes by saying that../ draws a conclusion that / comes to the conclusion that** – В заключение автор говорит, что .. / делает вывод, что / приходит к выводу, что

## **6. Выразительные средства, используемые в статье.**

**To emphasize ... the author uses...** – Чтобы акцентировать внимание ... автор использует

**To underline ... the author uses...** Чтобы подчеркнуть ... автор использует

**To stress...** – Усиливая

**Balancing...** – Балансируя

## **7. Ваш вывод.**

**Taking into consideration the fact that** – Принимая во внимание тот факт, что

**The message of the article is that /The main idea of the article is** – Основная идея статьи (послание автора)

**In addition... / Furthermore...** – Кроме того

**On the one hand..., but on the other hand...** – С одной стороны ..., но с другой стороны ...

**Back to our main topic...** – Вернемся к нашей основной теме

**To come back to what I was saying...** – Чтобы вернуться к тому, что я говорил

**In conclusion I'd like to...** – В заключение я хотел бы ...

**From my point of view...** – С моей точки зрения ...

**As far as I am able to judge...** – Насколько я могу судить .

**My own attitude to this article is...** – Мое личное отношение к

**I fully agree with / I don't agree with** – Я полностью согласен с/ Я не согласен с

**It is hard to predict the course of events in future, but there is some evidence of the improvement of this situation.** – Трудно предсказать ход событий в будущем, но есть некоторые свидетельства улучшения.

**I have found the article dull /important / interesting /of great value – Я** нахожу статью скучной / важной/интересной/ имеющую большое значение (ценность)

Таким образом, чтобы хорошо проанализировать материал или текст, необходимо его несколько раз прочитать. Первый – ознакомительный, определяете стиль, тему. Второй – обращаете внимание на детали, на поведение героев, пытаетесь кратко передать основное содержание. Затем опять просматриваете и ищите то, что же автор хотел донести до читателя, что он для этого использовал. Только затем, продумываете свое отношение к прочитанному.

**Контрольная работа** – итоговый метод проверки знаний студента. Контрольная работа обычно проходит в письменном виде и на отдельном занятии (Control Point). В ходе контрольной работы студенты не имеют права пользоваться учебниками, тетрадями, конспектами и т.п. Исключение составляет словарь (при наличии в контрольной работе заданий на перевод). Результаты выполнения контрольных работ обязательно учитываются в конце учебного года или семестра т.к. являются обязательным элементом рабочей программы по дисциплине.

**Написание делового письма**– является самостоятельной работой студента, в которой он показывает умение использовать на практике полученные теоретические знания, поэтому успешному выполнению творческого письменного задания способствует хорошее усвоение теоретических положений по дисциплине «Деловой иностранный язык» и по сопутствующим предметам.

Студенту необходимо подобрать соответствующий своей теме материал для выполнения творческого задания и изложить его в письменной форме в соответствии с пройденным теоретическим материалом. В работе учитывается правильность изложения материала, творческий подход, оригинальность и аккуратность выполнения задания.

**Проект-презентация** – используется для того, чтобы студент во время своего выступления смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению: видеозапись по теме презентации др. Эти материалы могут также быть подкреплены соответствующими звукозаписями.

#### Общие требования к презентации:

- Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название организации; фамилия, имя, отчество автора проекта и его должность.
- Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
- Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
- В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов.
- Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

#### Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

#### Оформление слайдов:

Стиль	Соблюдайте единый стиль оформления Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной
-------	---

	информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<p>На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.</p> <p>Для фона и текста используйте контрастные цвета.</p> <p>Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</p> <p>Таблица сочетаемости цветов в приложении.</p>
Анимационные эффекты	<p>Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.</p> <p>Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.</p>

### Представление информации:

Содержание информации	<p>Используйте короткие слова и предложения.</p> <p>Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.</p> <p>Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</p>
Расположение информации на странице	<p>Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</p> <p>Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</p> <p>Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</p>
Шрифты	<p>Для заголовков – не менее 24.</p> <p>Для информации не менее 18.</p> <p>Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</p> <p>Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.</p> <p>Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</p> <p>Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).</p>
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <p>рамки; границы, заливку;</p> <p>штриховку, стрелки;</p> <p>рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.</p>
Объем информации	<p>Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.</p> <p>Наибольшая эффективность достигается тогда,</p>

	когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

На каждую представленную презентацию заполняется данная таблица, где по каждому из критериев присваиваются баллы от 1 до 5, что соответствует определённым уровням развития ИКТ-компетентности: 1-2 балла – это низкий уровень владения ИКТ-компетентностью, 3-4 балла – это средний уровень и, наконец, 5 баллов – высокий уровень владения ИКТ-компетентностью. Для определения уровней владения ИКТ-компетентностью воспользуемся таблицей.

#### Определение уровня владения ИКТ-компетентностью

Количество набранных баллов за представленный проект	Уровни владения ИКТ-компетентностью
От 45 баллов до 30 баллов	Высокий уровень
От 29 баллов до 10 баллов	Средний уровень
От 9 баллов	Низкий уровень

**Контрольная работа** – итоговый метод проверки знаний студента. Контрольная работа обычно проходит в письменном виде и на отдельном занятии (Control Point). В ходе контрольной работы студенты не имеют права пользоваться учебниками, тетрадями, конспектами и т.п. Исключение составляет словарь (при наличии в контрольной работе заданий на перевод).

Результаты выполнения контрольных работ обязательно учитываются в конце учебного года или семестра т.к. являются обязательным элементом рабочей программы по дисциплине.

#### **4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации Зачет**

При определении уровня достижений обучающихся на зачете учитывается:

- знание программного материала и структуры дисциплины;
- знания, необходимые для работы с неадаптированной литературой по специальности, умение выполнять предусмотренные программой задания;
- владение методологией дисциплины, умение применять теоретические знания при решении задач, обосновывать свои действия.

#### *Вопросы к зачёту*

Формулировка вопросов к зачету зависит от сданного материала студентом и индивидуальна в каждом конкретном случае.

#### ***Общий перечень вопросов (1 семестр)***

1. Economics as a science.
2. Traditional economy
3. Market economy
4. Planned economy
5. Mixed economy
6. Marketing
7. Management
8. Advertising
9. Recruitment
10. Business Ethics

#### ***Общий перечень вопросов (2 семестр)***

1. Economic environment
2. Finance
3. Financial system.
4. Budget organization
5. The City of London
6. Money and its types

7. Functions of money
8. The law of demand
9. The law of supply
10. Trading in the Foreign Exchange Market

При оценке каждого дополнительного вопроса используется шкала оценки:

5 баллов – вопрос раскрыт полностью;

4 балла – вопрос раскрыт хорошо с достаточной степенью полноты;

3 балла – вопрос раскрыт удовлетворительно, имеются определенные недостатки по содержанию и лексико-грамматическому оформлению ответа;

2 балла – ответ не является логически завершенным и обоснованным, поставленный вопрос раскрыт неудовлетворительно с точки зрения полноты содержания, фонетико-синтаксическому и лексико-грамматическому оформлению ответа;

1 балл – в ответе приводятся бессистемные сведения, относящиеся к поставленному вопросу, но не дающего ответа на него, в речи присутствует обилие лексико-грамматических и фонетико-синтаксических ошибок;

0 баллов – отсутствует ответ на вопрос или содержание ответа не совпадает с поставленным вопросом.

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок.

<i>Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля</i>	<i>Оценка</i>
<i>Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки</i>	<i>«зачтено»</i>

<i>по текущему контролю</i>	
<i>Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю</i>	<i>«не зачтено»</i>

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет. Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и выполнению практических типовых контрольных заданий. Перечень теоретических вопросов и типовых практических контрольных заданий обучающиеся получают в начале семестра.

### ***Экзамен***

При определении уровня достижений обучающихся на экзамене обращается особое внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- знание об объекте демонстрируются на фоне понимания его в системе данной дисциплины и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах дисциплины, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающегося;
- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

### ***Общий перечень вопросов к экзамену***

1. Foundations of foreign trade
2. Imports
3. Exports
4. A nation's balance of payments
5. Investments
6. International monetary system

7. The World Trade Organization
8. The International Monetary Fund.
9. The Federal Reserve System.
10. The World Bank

Итоговый экзамен по дисциплине «Иностранный язык (английский)» состоит из трех частей:

- 1) Чтение, перевод оригинального текста по специальности на заданную тему. Пересказ текста.
- 2) Беседа с экзаменатором на заданную тему
- 3) Письменный перевод предложений с русского на английский язык.

#### Оценка устного ответа

5 баллов - сделан подробный пересказ текста без грамматических, лексических, синтаксических и фонетических ошибок;

4 баллов - пересказ с достаточной степенью полноты, но при наличии 2-3 фонетических или лексических или синтаксических ошибок;

3 балла - имеются значительные недостатки по содержанию, присутствуют ошибки разного плана;

1-2 балла - ответ не является логически законченным и обоснованным, наличие большого числа ошибок разного плана;

0 баллов - пересказ представляет собой бессистемные сведения, наличие огромного числа ошибок разного плана.

#### Оценка письменного перевода

5 баллов – перевод сделан правильно, работа оформлена по всем правилам и выполнена без грамматических, лексических, синтаксических ошибок;

4 балла – перевод сделан частично, работа оформлена с недочетами, присутствуют 2-3 грамматические, лексические или синтаксические ошибки;

3 балла – в переводе имеются значительные ошибки разного плана (грамматические, лексические, синтаксические);

2 -1 балла – перевод выполнен не полностью, присутствует большое количество ошибок разного плана;

0 баллов – перевод представляет собой бессистемные сведения, наличие огромного числа ошибок разного плана.

### **Пример.**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный  
университет»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1  
по дисциплине иностраный язык  
направление подготовки 38.05.01  
Экономическая безопасность  
семестр 3

1. Read and translate the text «The evolution of international trade »
2. Answer the questions about foreign trade
3. Translate the sentences from Russian into English

УТВЕРЖДАЮ

Составил \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Examination card № 1**

*Read and translate the text*

### **The evolution of international trade**

Insights from economic history Understanding the future shaping factors of world trade begins with an understanding of the historical forces that created the global trading system we have today. The rise of a world trading system, like so many other features of the modern world economy, began largely with the industrial revolution. The immense technological advances in transportation and communications that it unleashed – from steamships, railroads and telegraphs to automobiles, aeroplanes and the internet – steadily reduced the cost of moving goods, capital, technology, and people around the globe. This “death of distance”, to use the modern metaphor, has been one of the most important forces shaping global economic development since the early

1800s. The rise of a world economy, the spread of investment and technology, the growth of international specialization, the ascent of new economic powers, the dramatic surge in growth and population – none of this in turn would have been possible without a massive expansion of global trade over the past 200 years. At the same time, the spread of industrialization – first to Europe, next to the Americas, and then to Asia, Africa and elsewhere – fuelled a further expansion of international trade and economic integration. Since the mid-1800s, the world’s population has grown roughly six-fold, world output has grown 60-fold, and world trade has grown over 140-fold. This virtuous circle of deepening integration and expanding growth is what we now refer to as globalization.

It is difficult to imagine the rise of globalization during the 19th century without the gold standard, the dense web of bilateral trade agreements, and Great Britain’s economic dominance, just as it is difficult to imagine the post-1945 resumption of globalization without the advent of the new multilateral economic institutions, more activist economic and social policies at the domestic level, and America’s assumption of the global leadership mantle. Indeed, the evolution of globalization over the past 200 years has generally been accompanied not by a contraction of government but by its steady expansion at both the national and international level. Yet at other times, politics has intervened – sometimes consciously, sometimes accidentally – to slow down or even roll back the integrationist pressures of technology and markets. It is this complex interplay of structural and political forces that explains the successive waves of economic integration and disintegration over the past 200 years; and in particular how the seemingly inexorable rise of the “first age of globalization” in the 19th century was abruptly cut short between 1914 and 1945 – by the related catastrophes of the First World War, the Great Depression and the Second World War – only to be followed by the rise of a “second age of globalization” during the latter half of the 20th century. While the long-term trend has been in the direction of expanding trade and deeper integration, unpredicted (and perhaps unpredictable) geopolitical shocks have periodically interrupted or reversed this trend, suggesting the need for caution in extrapolating from the economic past into the economic future.

*Answer the questions about foreign trade*

1. What are the reasons for foreign trade?
2. What incentives are there of having an open economy?
3. What is absolute advantage? Give an example.
4. What is comparative advantage? Give an example

*Translate the sentences from Russian into English*

Экономическая безопасность это такое состояние экономики и институтов власти, при котором обеспечивается гарантированная защита национальных интересов, социально направленное развитие страны в целом, достаточный оборонный потенциал даже при наиболее неблагоприятных условиях развития внутренних и внешних процессов. Защищенность национальных интересов обеспечивается готовностью и способностью институтов власти создавать механизмы реализации и защиты интересов развития отечественной экономики, поддержания социально-политической стабильности общества. Иными словами, экономическая безопасность — это не только защищенность национальных интересов, но и готовность и способность институтов власти создавать механизмы защиты национальных интересов развития экономики.