

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 23.06.2026 21:44:50

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины  
Иностранный язык профессионального общения (английский)**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы бакалавриата

38.03.01.28 Экономист-аналитик

Для набора 2026 года

Квалификация

Бакалавр

**КАФЕДРА            Иностранные языки для экономических специальностей****Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>5 (3.1)</b>		Итого	
	Неделя		16 2/6	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): доцент, Черемина В.Б.

Зав. кафедрой: к. филол.н., доцент Р.И. Бачиева

Методический совет: к.э.н., доцент О.В. Андреева

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Основной целью курса является формирование компетенций необходимых для практического владения иностранным языком для активного применения в профессиональном общении и повышения качества работы с применением иноязычных источников.
-----	---

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- употребительную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;
- лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила чтения и словообразования;
- правила оформления устной монологической и диалогической речи;
- знать закономерности деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке(соотнесено с индикатором УК-4.1)

**Уметь:**

- системно анализировать информацию и выбирать образовательные концепции;
- применять методы и способы делового общения для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- использовать теоретические знания для генерации новых идей
- воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию;
- применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения;
- читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию;
- переводить профессиональные тексты (без словаря);
- составлять научные тексты на иностранном языке(соотнесено с индикатором УК-4.2).

**Владеть:**

- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками письменной речи;
- способами ориентирования в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
- основными навыками извлечения главной и второстепенной информации;
- навыками приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний;
- навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками деловой письменной и устной речи на иностранном языке;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста экономического характера;
- навыками составления кратких текстов специализированного характера, аннотаций(соотнесено с индикатором УК-4.3)

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Раздел 1. Основы профессии бизнес аналитика

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	1.1. "Профессия бизнес-аналитика" Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста - "Работа бизнес-аналитика: обязанности навыки, способности" Говорение: развитие навыков составления кратких текстов специализированного характера - "Моя будущая профессия" Аудирование: Развитие навыков извлечения главной и второстепенной	Практические занятия	5	6	УК-4

	информации - "Почему я хочу стать бизнес-аналитиком"				
1.2	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления времен в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
1.3	1.2. Методики бизнес-моделирования Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста - "Бизнес-моделирование" Аудирование: Развитие навыков извлечения главной и второстепенной информации- "Знакомство со структурой предприятия" Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры сложного подлежащего в устной и письменной речи	Практические занятия	5	4	УК-4
1.4	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры сложного подлежащего в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
1.5	1.3. Оценка рисков Лексические единицы: задолженности и долги Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста - "Методики оценки рисков" Аудирование: Развитие навыков извлечения главной и второстепенной информации - "Оценка рисков для ключевых инвесторов" Говорение: развитие навыков составления кратких текстов специализированного характера - "Анализ рисков действующего предприятия"	Практические занятия	5	4	УК-4
1.6	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры сложного дополнения в устной и письменной речи,	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
1.7	Итоговый тест к разделу 1. Устный опрос по пройденным темам	Практические занятия	5	2	УК-4
1.8	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста) Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры причастия в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4

## Раздел 2. Финансовый и управленческий учет

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	2.1. Стратегия рабочих групп Лексические единицы: разновидности бизнес-аналитиков Аудирование: Развитие навыков извлечения главной и второстепенной информации - "Заседание рабочей группы бизнес-аналитиков" Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры сослагательного наклонения в устной и письменной речи	Практические занятия	5	6	УК-4
2.2	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры сослагательного наклонения в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.3	2.2. Анализ потребностей бизнеса Лексические единицы: разновидности воздействий на риски Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста - "Риски-требования" Говорение: развитие навыков составления кратких текстов специализированного характера - "Разработка плана действий"	Практические занятия	5	4	УК-4
2.4	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматических структур сравнительной и превосходной степени в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.5	2.3. Методика анализа жизненного цикла систем Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста - "Жизненный цикл разработки системы" Аудирование: Развитие навыков извлечения главной и второстепенной информации- "Обсуждение методики" Говорение: развитие навыков составления кратких текстов специализированного характера - "Обсуждение особенностей налогообложения в РФ"	Практические занятия	5	4	УК-4
2.6	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структур придаточных предложений в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.7	Итоговый тест к разделу 2. Устный опрос по пройденным темам	Практические занятия	5	2	УК-4
2.8	Подготовка доклада с презентацией в Libre Office	Самостоятельная	5	12	УК-4

		работа			
2.9	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	5	0	УК-4

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Эммерсон П.	Построй свою бизнес-грамматику	Оксфорд: Macmillan Heinemann, 2006	Библиотека РГЭУ (РИНХ) / 202 экз.
2	Шпилея Е. А.	Дидактические материалы для самостоятельной работы по курсу «Business English» («Деловой английский язык»): учебное пособие	Санкт-Петербург: Институт специальной педагогики и психологии, 2015	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Гумовская Г. Н.	Английский язык профессионального общения: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2018	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4		Экономический анализ: теория и практика: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2021	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Кошеварова, И. Б., Мирошниченко, Е. Н., Молодых, Е. А., Павлова, С. В., Ряскина, Л. О.	Иностранный язык профессионального общения (английский язык): учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018	ЭБС «IPR SMART»

##### 5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС "Гарант" <http://www.internet.garant.ru/>

Официальный сайт газеты «Financial Times» [www.ft.com](http://www.ft.com)

Официальный сайт международной организации бизнес-анализа <https://russia.iiba.org/ru>

##### 5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

Libre Office

##### 5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

#### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

#### 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-употребительную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;</li> <li>- лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила чтения и словообразования;</li> <li>- правила оформления устной монологической и диалогической речи;</li> <li>- знать закономерности деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке</li> </ul>	<p>Переводит слова с русского на английский и с английского на русский, произносит слова, читает текст вслух, определяет и называет грамматические структуры, изменяет часть речи в соответствии с контекстом</p>	<p>Полнота и содержательность ответа, правильность перевода, употребления лексических единиц и грамматических конструкций, соблюдение интонационных форм в соответствии с заданной коммуникативной ситуацией.</p>	<p>Вопросы к зачету (1-6), тест (1-2), устный опрос (1-4), кейс-задача (1-2), доклад с презентацией (1-4)</p>
<p><b>Уметь:</b> -системно анализировать информацию и выбирать образовательные концепции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы и способы делового общения для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</li> <li>- использовать теоретические знания для генерации новых идей</li> <li>- воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию;</li> <li>- применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения;</li> <li>- читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию;</li> <li>- переводить профессиональные тексты (без словаря);</li> <li>- составлять научные тексты на иностранном языке</li> </ul>	<p>Переводит предложения в соответствии с заданным стилем, переводит художественный или публицистический текст от 2000 знаков с учетом предлагаемого стиля, отвечает аргументировано на вопросы в форме монолога или диалога</p>	<p>Содержание ответа передано без искажения текста, грамотно и стилистически и верно</p>	<p>Вопросы к зачету (1-6), тест (1-2), устный опрос (1-4), кейс-задача (1-2), доклад с презентацией (1-4)</p>
<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками письменной речи;</li> <li>- способами ориентирования в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);</li> </ul>	<p>Готовит и выступает с докладом по самостоятельно выбранной</p>	<p>Самостоятельность выводов и суждений соответствию</p>	<p>Вопросы к зачету (1-6), тест (1-2), устный опрос (1-4), кейс-</p>

<p>- основными навыками извлечения главной и второстепенной информации;</p> <p>- навыками приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний;</p> <p>- навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;</p> <p>- навыками деловой письменной и устной речи на иностранном языке;</p> <p>- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста экономического характера;</p> <p>- навыками составления кратких текстов специализированного характера, аннотаций</p>	<p>теме, реферирует текст в письменной и устной формах. Готовит и отвечает монолог или диалог по заданной теме</p>	<p>ющим правильным использован ие лексических и грамматических структур по предложенной теме</p>	<p>задача (1-2), доклад с презентацией (1-4)</p>
---	--	--	--

## 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено)

## 2 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

### Вопросы к зачету

1. Профессия бизнес-аналитика
2. Методики бизнес-моделирования
3. Оценка рисков
4. Стратегия рабочих групп
5. Анализ потребностей бизнеса
6. Методика анализа жизненного цикла систем

### Критерии оценивания:

- Студенту выставляется 50-100 баллов (зачтено), если коммуникативные задачи выполнены полностью, использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствует поставленной задаче;
- Студенту выставляется 0-49 баллов (не зачтено), если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы

### Тесты

Test 1

**A. Choose the correct answer**

1. The main purpose of the business analyst is to be \_\_\_\_\_  
 a) the great communicator  
 b) the great expert  
 c) a teacher
2. The business analyst deals with \_\_\_\_\_  
 a) adapting documentation  
 b) adapting documentation and diagramming  
 c) diagramming
3. A business analyst is responsible for \_\_\_\_\_  
 a) determining how much rigor is needed in conducting the enterprise analysis activities  
 b) making effective managerial decision  
 c) teaching the staff
4. \_\_\_\_\_ usually performs high-risk projects  
 a) external expert  
 b) business analyst  
 c) core team
5. \_\_\_\_\_ are crucial for the profession of a business analyst.  
 a) problem-solving skills  
 b) critical thinking skills  
 c) problem solving and critical thinking skills

\_\_\_\_\_ /5 points

**B Match the term with the definition**

1. Class model	a) describes static information and relationships between information
2. The component business model	b) describes the process associated with business activities and the information exchanged between activities
3. Process model	c) includes the people, processes and technologies
4. Use case model	d) is the process of transforming intellectual property into a permanent asset
5. Business scenario	e) describes the business processes of an enterprise in terms of actors
	f) is used to depict what should happen when planned and unplanned events occur

\_\_\_\_\_ /5 points

**C. Put the verb into the correct form**

1. When we came to the station the train already (to leave)
2. When we arrived at the airport it (to rain) heavily, and we couldn't leave the car for ten minutes.
3. I'm glad that this (to be) a through the train
4. When I saw that man last night I thought that I (to meet) him before.
5. The firm let us know last week that the equipment not (to ship) yet.
6. Before the expedition opened, the latest models (to send) by a lot of Russian plants to London
7. The secretary said that she (to be) to get the materials ready for the talks by 11 o'clock.
8. The model (design) by the end of the next year.
9. Business analysis (hold) in this company every three months
10. It's the tole of BA to identify the problem that the business (experience)

Test 2

**A. Choose the correct answer**

1. The work division strategy is based on \_\_\_\_\_.
  - a) skills required
  - b) knowledge
  - c) responsibilities required
2. The choice of the individual for the work division depends on \_\_\_\_\_.
  - a) his experience and skills required for the definite project
  - b) skills required for the definite project
  - c) his experience required for the definite project
3. The work division strategy may be based on \_\_\_\_\_.
  - a) culture
  - b) culture and his area of interest
  - c) culture, the location of a BA, his area of interest
4. The first stage when identifying the requirements risks is \_\_\_\_\_.
  - a) to monitor
  - b) to plan
  - c) to define management approach
5. Careful \_\_\_\_\_ can lead to reducing impact of the risk
  - a) monitoring
  - b) control
  - c) planning
6. Overlooking risk management can \_\_\_\_\_ impact of the risk
  - a) decrease
  - b) increase
  - c) reduce
7. The identified risk can be dealt in \_\_\_\_\_.
  - a) methodical and logical manner
  - b) logical manner
  - c) methodical manner
8. The particular SDLC will have \_\_\_\_\_.
  - a) a significant impact on the planning activities
  - b) no impact on the planning activities
  - c) a slight impact on the planning activities
9. The definite PLC \_\_\_\_\_.
  - a) is always chosen by the organisation
  - b) is always chosen by BA
  - c) is either chosen by BA or an organisation
10. Many organisations use planning \_\_\_\_\_.
  - a) standards
  - b) templates
  - c) rules

**B. Open the brackets**

1. If we \_\_\_\_\_ (reduce) labour costs, it \_\_\_\_\_ (be) more efficient.
2. If I \_\_\_\_\_ (not, speak) Chinese, I \_\_\_\_\_ (need) a translator.
3. If I \_\_\_\_\_ ( see) the supervisor yesterday, I \_\_\_\_\_ (ask) a day-off.
4. If he \_\_\_\_\_ (work) this weekend, he \_\_\_\_\_ (get) overtime.
5. If our business analyst \_\_\_\_\_ (consider) risks last year, we \_\_\_\_\_ (invest) that start-up.

**Инструкция по выполнению**

В процессе тестирования студент должен ответить на все вопросы. Время выполнения каждого теста составляет 40 минут. За каждый правильный ответ студент получает 1 балл. Максимальное количество баллов, которое студент может набрать за 1 тест – 20. За семестр студент может набрать максимально 40 баллов.

**Устный опрос****Тексты для перевода и реферирования****1**

Computer systems analysis is a hybrid of information technology and business. And computer systems analysts leverage both their knowledge of information technology and business to design better computer systems and processes for their clients. Although these professionals have many responsibilities, their first task is to understand their client's business, whether it's an organization in Silicon Valley or a firm on Wall Street. And they'll specifically want to learn how the organization uses technology. Analysts will then research the best technologies to help the organization's overall computer system – the hardware, the software and the networks – run more efficiently and effectively.

But their job doesn't stop at research. These professionals also employ their business acumen to prepare a cost and benefits analysis for the upgrades. And if management approves the upgrades, computer systems analysts will oversee the installation of the new systems. They also test the systems and train their organization in them. And when the inevitable hiccups arise, computer systems analysts are the ones who troubleshoot the problems. You'll find far more extroverts in this field than in other IT jobs, since the job duties include near-constant collaboration with others.

Randy Weinberg, teaching professor and faculty director of the information sciences program at Carnegie Mellon University, has been working in technology since the mainframe days, when people who worked with enormous computers wore special lab coats. The advances in the field have been constant. "It never gets less exciting," he says. "It's a constant challenge to keep up with all of the changes." From compliance and privacy issues to the increasing reliance on mobile technologies, the industry is persistently changing.

Many analysts work for computer systems design firms, but they're also employed by a host of industries that range from science to health care to banking and finance. Demand for computer systems analysts should grow at a steady clip this decade since businesses and organizations are increasingly reliant on information technology. The Bureau of Labor Statistics projects 21 percent employment growth for computer system analysts between 2014 and 2024, faster than the average of all occupations. During that time period, about 118,600 new jobs should open up.

**2****Deep Dive Models in Agile**

This week, we are covering state models which include both State Diagrams and State Tables. If you missed any of our previous editions, you can find them here. Other editions in this series include: Process Flows, Feature Trees, Business Data Diagrams, Decision Trees/Decision Tables and Business Objectives Models. You can always send a comment to [info@seilevel.com](mailto:info@seilevel.com) if there is another model you are particularly fond of hearing how it adapts to agile.

State Models include two RML Data models (State Tables and State Diagrams) that show the transition of an object through various states or statuses, including which transitions are valid and what triggers an object to transition state. A state is a short-form description of a stage in a data object's life that influences the behavior of the system.

These two models are covered together in this paper because they generally show the same information, just in different ways. These models are great for any object which has state about which there might be business rules, like workflow processes!

The State Table is the tabular format of state data with one State Table being created for each object that has state transitions. It consists of a table with all the applicable states for the object across the top row and left-most column. Each intersection of row and column is then systematically filled in for whether the transition is valid and what the trigger is. State Tables are especially good when the PO or BA wants to ensure that every possible transition for an object has been identified.

A State Diagram is a more visual way to show the transition data in a State Table by only showing the valid transitions of an object and their triggers. The State Diagram is great to illustrate the happy path and alternate paths of an object's state lifecycle to stakeholders. While the State Table allows the PO/BA to ensure that she has considered all possible state transitions, the State Diagram is more consumable for business stakeholders.

### 3

#### **Using Decisions to Prioritize and Identify Requirements for Business Analytics Projects**

Most normal people don't look at data sets just for fun. They study views of the data to make decisions about what to do, be it a decision to take some specific action or a decision to do nothing at all. The main purpose of business analytics projects is to develop systems that turn large and often highly complex data sets into meaningful information from which decisions can be made.

The decisions that people make using business analytics systems can be strategic, operational, or tactical. For example, an executive might look at his sales team's global performance dashboard to decide who to promote (tactical), which products need different marketing strategies (operational), or which products to target by markets (strategic). Generally speaking, all software systems that include an analytics component should enable users to make decisions that improve organizational performance in some dimension.

The end products of requirements development for a business analytics project will be similar to those for any other project—a set of business, user, functional, and nonfunctional requirements. Process flows, use cases, and user stories can reveal that someone needs to generate analytics results, and performance requirements describe how quickly they need results, but none of these uncovers the complex knowledge required to implement the system.

An effective elicitation strategy for business analysts (BAs) is to drive requirements specification based on the decisions that stakeholders need to make to achieve their business objectives. The following thought process is adapted from James Taylor's "Using Decision Discovery to Manage Analytic Project Requirements":

- a) Describe the business decisions that will be made using outputs of the system.
- b) Link those decisions to the project's business objectives.
- c) Decompose the decisions to discover the questions that need to be answered, the hierarchy of precursor questions that need to be answered to feed the main questions, and what role the analytics information plays in producing the answers to those questions.
- d) Determine how analytics could be applied to assist in making these decisions.

Using these steps to think about the most important decisions is the foundation from which to do requirements development. The development work should be completed based upon which decisions are most important to resolve. The following figure is an overview of the process to specify requirements on an analytics projects.

### 4

#### **You Have Got to Be Lazy to Be an Effective Business Analyst**

We are nothing if not sedentary creatures, notwithstanding the fact that our biochemistry and physiology have been specifically evolved on the basis of obligatory and daily physical exertion in order to survive. However, we have learned, through intellect and skill, to create a

highly mechanized and technologically advanced civilization. It was by flexing our brains, arguably the ultimate human muscle, that we arrived at a point where we no longer need exert ourselves as our ancestors did. A small detour, on the way home to the supermarket to get our daily ration of calories, has replaced the need to chase down a fleet-footed antelope. And so it is, while some people are out training to compete in ultra-marathons of horrifying distances exceeding even 100 meters or more, I am at home attempting to lasso the TV remote using nothing but my headphone cable. (I jest, but not entirely.)

You see, I am a business analyst (BA), and more precisely the lesser-spotted, lazy beta alpha, the evolutionary pinnacle of my profession, at the tip of the BA spear. While the work of throwing or stabbing with the spear requires an effort by the arm that wields it, I prefer the sharp bit to do the work for me. In other words, doing as little as possible apart from...well, being sharp. While the sharp bit does all the work I am able to still get the glory and recognition of a job well done. While the spear tossers return with painful shoulders, weary and, hopefully sometimes with a degree of success.

The first and most powerful weapon in the lazy BA's arsenal is verbal communication. And the most productive form is face-to-face. I do not mean use one-on-one interviews to elicit requirements. Unlike predatory animals that must work terribly hard for a bite, you want people in herds. Interviews take too much documenting and running between individuals to gain mutual consent. That's lots of hard work. Put all the people in one room and facilitate the discussion. That way you can get their mutual consent in one session and if necessary you only need to document the results once – and only once. It saves you having to regularly write stuff down which can become ever so tedious.

They didn't teach me in BA school to be as lazy as I am today. It was only through hard work, dedication and focus that I realized, after progressing through the evolutionary phases of becoming a BA, that laziness was, in fact, its crowning glory.

And all of this made me realize what it is we're really striving towards: doing as little as possible for as much as possible. You may say that is, in essence, the fundamental philosophy upon which Western economic culture has been created. And if the credit crunch and the market crashes, depressions, and YouTube millionaires have taught me anything, it's that the system works as evidenced by its stubborn refusal to simply die.

But how could we harness this potent force?

#### **Инструкция по выполнению:**

Студент выбирает один текст, самостоятельно читает, переводит и реферировует.

Максимальное количество баллов -20

#### **Критерии оценивания:**

- от 15 до 20 баллов выставляется, если перевод сделан полностью с соблюдением стиля высказывания, без нарушения языковых норм; допускается одна суммарная ошибка, кроме искажения смысла; реферирование текста сделано без искажения информации, в речи отсутствуют грамматические, лексические и логические ошибки.
- от 12 до 14 баллов выставляется, если перевод сделан полностью с соблюдением стиля высказывания, без нарушения языковых норм. Допускаются две полные суммарные ошибки, в т.ч. не более одного искажения смысла; реферирование текста сделано без искажения информации, в речи допускаются 2 грамматические, 2 лексические и 2 логические ошибки.
- от 0 до 11 баллов выставляется, если перевод сделан адекватно; допускаются 3 полные суммарные ошибки; реферирование текста сделано с незначительными искажениями информации, в речи допускаются 3-5 грамматические, 3-5 лексические и 3-4 логические ошибки.

### **Кейс-задача №1**

**Задание:**

- проанализировать деятельность предприятия N;
- написать выявленные недочеты и предложить пути их исправления, построить модель

**Кейс-задача №2****Задание:**

- проанализировать требования стейхолдера;
- составить матрицу сопоставимости требований

*За выполнение каждой кейс-задачи студент может получить 10 баллов. Необходимо выполнить обе кейс-задачи. Максимальное количество баллов -20.*

**Критерии оценивания:**

- от 8 до 10 баллов выставляется студенту, если все задания выполнены правильно, выводы развернутые, грамотные и обоснованные;
- от 5 до 7 баллов выставляется студенту, если все задания выполнены правильно, выводы достаточно полные и экономически обоснованные, но допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;
- от 1 до 4 баллов - выставляется студенту, если задания выполнены не полностью, выводы не достаточно полные, содержат отдельные ошибки, но уверенно исправляются после дополнительных вопросов;
  - 0 баллов выставляется студенту, если задания выполнены неправильно, имеют место грубые ошибки, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике.

**Темы докладов с презентацией**

1. Бизнес-аналитик – профессия будущего
2. Практики бизнес-анализа в России и Европе
3. История бизнес -анализа
4. Моделирование в бизнес-анализе

**Студент готовит 1 доклада в течении семестра. Методические рекомендации по написанию и требования к оформлению содержатся в приложении 2**

**Критерии оценивания:**

За один доклад студент максимально получает 20 баллов.

- - студенту выставляется 15-20 баллов - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний по подготовленному вопросу, в том числе обширные знания в целом по дисциплине; грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование не только основной, но и дополнительной литературы, презентация материала включает не менее 7 слайдов, отражающих основные положения доклада;
- - студенту выставляется 10-14 баллов - изложенный материал верен, наличие полных знаний в объеме пройденной программы по подготовленному вопросу; грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование основной литературы, презентация материала включает 3-6 слайдов, частично отражающих положения доклада;
- - студенту выставляется 8-9 баллов – изложенный материал верен, наличие твердых знаний в объеме пройденной программы по подготовленному вопросу; изложение

материала с отдельными ошибками, уверенно исправленными использование основной литературы, в презентации на слайдах отсутствуют основные положения., либо слайды включают полностью весь доклад;

- - студенту выставляется 0-7 баллов – работа не связана с выбранной темой, наличие грубых ошибок, непонимание сущности излагаемого вопроса, презентация отсутствует.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п.2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в форме собеседования по пройденным темам. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику промежуточной аттестации, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- практические занятия.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду вопросов, развиваются навыки устной и письменной речи на иностранном языке.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад с презентацией по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса и посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, выписать определения основных понятий; законспектировать основное содержание; выписать ключевые слова; выполнить задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала, проанализировать презентационный материал, осуществить обобщение, сравнить с ранее изученным материалом, выделить новое.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

### **Рекомендации по выполнению кейс-задач**

#### **Кейс-задача №1**

##### **Инструкция по выполнению**

Студенты должны выполнить 2 задания. Источниками информации для выполнения задания являются данные, найденные в Интернете.

Задание следует выполнить в форме аналитической записки (заключения), содержащей ответы на вопросы, сопровождаемые выводами и предложениями.

#### **Кейс-задача №2**

##### **Инструкция по выполнению**

Студенты должны выполнить 2 задания. Источниками информации для выполнения задания являются прилагаемые к заданию исходные данные.

Задание следует выполнить в форме аналитической записки (заключения), содержащей ответы на вопросы, сопровождаемые выводами и предложениями.

### **Подготовка доклада с презентацией**

Одной из форм самостоятельной деятельности студента является написание докладов. Выполнение таких видов работ способствует формированию у студента навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Темы докладов определяются преподавателем в соответствии с программой дисциплины. Конкретизация темы может быть сделана студентом самостоятельно.

Следует акцентировать внимание студентов на том, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

- ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);
- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;
- быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
- содержать в себе действительную задачу;
- быть компактной.

Выбрав тему, необходимо подобрать соответствующий информационный, статистический материал и провести его предварительный анализ. К наиболее доступным источникам литературы относятся фонды библиотеки, а так же могут использоваться электронные источники информации (в том числе и Интернет).

Важным требованием, предъявляемым к написанию докладов на английском языке, является грамотность, стилистическая адекватность, содержательность (полнота отражения и раскрытия темы).

Доклад должен включать такой элемент как выводы, полученные студентом в результате работы с источниками информации.

Доклады представляются строго в определенное графиком учебного процесса время и их выполнение является обязательным условием для допуска к промежуточному контролю.

Презентация представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме. Обеспечивает визуально-коммуникативную поддержку устного выступления, способствует его эффективности и результативности.

Качественная презентация зависит от следующих параметров:

- постановки темы, цели и плана выступления;
- определения продолжительности представления материала;
- учета особенностей аудитории, адресности материала;
- интерактивных действий выступающего (включение в обсуждение слушателей);
- манеры представления презентации: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность, жестикация, телодвижения;
- наличия иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов,
- нужного подбора цветовой гаммы;
- использования указки.

Преподаватель должен рекомендовать студентам

- не читать написанное на экране;
- обязательно неоднократно осуществить представление презентации дома;
- предусмотреть проблемные, сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;
- предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы по ходу и в результате предъявления презентации.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
учебно-методического управления  
Т.К. Платонова  
«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины  
Иностранный язык профессионального общения (немецкий)**

Направление подготовки  
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы бакалавриата  
38.03.01.28 Экономист-аналитик

Для набора 2026 года

Квалификация  
Бакалавр

**КАФЕДРА            Иностранные языки для экономических специальностей****Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>5 (3.1)</b>		Итого	
	Неделя		16 2/6	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): к.филол.наук, доцент, Карпова Е.М.

Зав. кафедрой: к. филол.н., доцент Р.И. Бачиева

Методический совет: к.э.н., доцент О.В. Андреева

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование компетенции необходимых для коммуникации в устной и письменной формах на иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе посредством современных информационных технологий.
-----	---

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- употребительную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;
- лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила чтения и словообразования; правила оформления устной монологической и диалогической речи
- не менее 3000 лексических единиц, из них не менее 1500 активно (соотнесено с индикатором УК-4.1)

**Уметь:**

- системно анализировать информацию и выбирать образовательные концепции;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- использовать теоретические знания для генерации новых идей- воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию;
- применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения;
- читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию;
- переводить профессиональные тексты (без словаря);
- составлять научные тексты на иностранном языке (соотнесено с индикатором УК-4.2)

**Владеть:**

- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками письменной речи;
- способами ориентирования в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
- основными навыками извлечения главной и второстепенной информации;
- навыками приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний;
- навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками деловой письменной и устной речи на иностранном языке;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста экономического характера;
- навыками составления кратких текстов специализированного характера, аннотаций (соотнесено с индикатором УК-4.3)

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Раздел 1. «Коммуникация и международный маркетинг»

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	1.1. Лексические единицы: виды коммуникации. Развитие навыков аудирования. Развитие навыков аналитического чтения: "Электронное письмо как форма деловой коммуникации". Написание простого делового письма.	Практические занятия	5	4	УК-4
1.2	1.2 Лексические единицы: маркетинг. Развитие навыков аудирования "Как выйти на международный рынок". Сложные существительные. Развитие навыков говорения "Создание глобального бренда"	Практические занятия	5	4	УК-4
1.3	Тема: Командировка. Причастие I, II в роли прилагательного. Субстантивированные прилагательные и причастия. Российская зарубежная торговля. Простое будущее время.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
1.4	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматических структур времен немецкого глагола в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4

#### Раздел 2. «Становление деловых связей и стратегии успеха»

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	2.1 Лексические единицы: разновидности деловых взаимоотношений.	Практические	5	4	УК-4

	Развитие навыков говорения "Проведение переговоров". Развитие навыков аудирования "Деловое партнерство"	занятия			
2.2	2.2 Развитие навыков извлечения информации из текста "Путь к успеху Карлоса Слива". Префиксальное словообразование. Развитие навыков говорения "Ведение переговоров"	Практические занятия	5	2	УК-4
2.3	Тема: Деловые назначения. Эквиваленты модальных глаголов haben, sein + zu, inf.Безличные глаголы.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.4	Тема: В офисе. Модальные глаголы können,dürfen,müssen.Прямое и косвенное дополнение. Обстоятельство цели, выраженное инфинитивом.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.5	Итоговый тест	Практические занятия	5	2	УК-4
2.6	Подготовка докладов по пройденным темам в Libre Office	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.7	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	5	0	УК-4

### Раздел 3. "Занятость и риски"

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	3.1 Лексические единицы: трудоустройство, мотивация успешной работы. Развитие навыков аудирования " Основы успешного бизнеса". Развитие навыков говорения : " Подбор персонала на ключевые позиции".	Практические занятия	5	2	УК-4
3.2	3.2. Лексические единицы : риски ведения бизнеса. типы рисков, кризисные ситуации. Развитие навыков аудирования " Управление рисками. Как выйти из кризисной ситуации". Развитие навыков аналитического чтения текста " Интернационализация - риск или новые возможности."	Практические занятия	5	4	УК-4
3.3	Тема : Рабочие взаимоотношения. Собеседование при устройстве на работу. Страдательный залог. Временные формы страдательного залога. Суффиксальное словообразование. Собеседование при устройстве на работу.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
3.4	Тема: Страхование бизнеса от рисков. страховая политика компании. Наречия. Наречия в английском языке. Образование английских наречий. Степени сравнения. Упр. 5-9.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4

### Раздел 4. "Стили менеджмента и способы привлечение финансирования"

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
4.1	4.1. Лексические единицы: Стили менеджмента. Развитие навыков аудирования "Ключевые факторы успешного менеджмента ". Развитие навыков аналитического чтения: "Преимущества и недостатки различных стилей менеджмента".	Практические занятия	5	4	УК-4
4.2	4.2. Лексические единицы: Привлечение финансирования. Управление финансами. Развитие навыков говорения " Какие способы привлечения финансов для ведения малого бизнеса доступны в нашей стране?"	Практические занятия	5	4	УК-4
4.3	Тема:Работа в команде. Советы как лучше организовать работу в команде. Модальные глаголы. Употребление модальных глаголов в профессиональном общении.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
4.4	Чтение: развитие навыков аннотирования и реферирования иностранного текста. Грамматика: развитие навыков употребления грамматических структур времен немецкого глагола в действительном и страдательном залогах в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
4.5	Итоговый тест	Практические занятия	5	2	УК-4
4.6	Подготовка докладов по пройденным темам в Libre Office	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
4.7	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	5	0	УК-4

### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Иванова Л. В., Снигирева О. М., Талалай Т. С.	Немецкий язык для профессиональной коммуникации: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Дальке, С. Г.	Немецкий язык: учебное пособие	Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2013	ЭБС «IPR SMART»
3	Шидловская, И. А.	Deutsch im Rechtswissenschaftsbereich: учебное пособие для практических занятий по немецкому языку	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014	ЭБС «IPR SMART»
4		Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления: журнал	Новосибирск: СО РАН, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

### 5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"  
ИСС "Гарант" <http://www.internet.garant.ru/>  
Официальный сайт компании "Немецкая волна" [www.dw-world.de](http://www.dw-world.de)  
Deutsche Welle [www.dw.de](http://www.dw.de)  
Goethe-Institut [www.goethe.de](http://www.goethe.de)

### 5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС  
Libre Office

### 5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

## 1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>			
<p><b>Знать:</b> - ---употребительную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила чтения и словообразования; правила оформления устной монологической и диалогической речи</li> <li>- не менее 3000 лексических единиц, из них не менее 1500 активно</li> </ul>	<p>Переводит слова с русского на немецкий и с немецкого на русский, произносит слова, читает текст вслух, определяет и называет грамматические структуры, изменяет часть речи в соответствии с контекстом</p>	<p>Полнота и содержательность ответа, правильность перевода, употребления лексических единиц и грамматических конструкций, соблюдение интонационных форм в соответствии с заданной коммуникативной ситуацией.</p>	<p>Вопросы к зачету (1-8), тест (1-2), устный опрос (1-10), доклад с презентацией (1-10)</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системно анализировать информацию и выбирать образовательные концепции;</li> <li>- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;</li> <li>- использовать теоретические знания для генерации новых идей- воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию;</li> <li>- применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения;</li> <li>- читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию;</li> <li>- переводить профессиональные тексты (без словаря);</li> <li>- составлять научные тексты на иностранном языке</li> </ul>	<p>Переводит предложения в соответствии с заданным стилем, переводит экономический текст от 2000 знаков с учетом предлагаемого стиля, отвечает аргументировано на вопросы в форме монолога или диалога</p>	<p>Содержание ответа передано без искажения текста, грамотно и стилистически верно;</p> <p>Корректное употребление грамматических и стилистических конструкций.</p>	<p>Вопросы к зачету (1-8), тест (1-2), устный опрос (1-10), доклад с презентацией (1-10)</p>
<p><b>Владеть-</b> - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками письменной речи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами ориентирования в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);</li> <li>- основными навыками извлечения главной и второстепенной информации;</li> <li>- навыками приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний;</li> <li>- навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;</li> <li>- навыками деловой письменной и устной речи</li> </ul>	<p>Готовит и выступает с докладом по самостоятельно выбранной теме; Реферироват текст в письменной и устной формах, Готовит и отвечает монолог или диалог речь по заданной теме</p>	<p>Выполнение коммуникативной задачи в полном объеме; Фонетическое оформление соответствует правилам языка; Корректное употребление лексических единиц; Понимание грамматических и стилистических конструкций. Самостоятельность выводов и суждений с соответствующим правильным использованием лексических и грамматических структур по предложенной теме</p>	<p>Вопросы к зачету (1-8), тест (1-2), устный опрос (1-10), доклад с презентацией (1-10)</p>

на иностранном языке; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста экономического характера; - навыками составления кратких текстов специализированного характера, аннотаций			
--	--	--	--

### 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено)

**2 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**

#### Вопросы к зачету

1. Коммуникация
2. Международный маркетинг
3. Этапы становления деловых связей
4. Стратегии успеха
5. Занятость в разных сферах деятельности
6. Разновидности рисков
7. Стили менеджмента
8. Управление финансами

#### Инструкция по выполнению:

Зачет проходит в формате беседы по пройденным темам в течение семестра.

#### Критерии оценивания:

- Студенту выставляется 50-100 баллов (зачтено), если коммуникативные задачи выполнены полностью, использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствует поставленной задаче;
- Студенту выставляется 0-49 баллов (не зачтено), если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы

#### Тесты

##### Тест 1

**1. Die Rechnung muss am 15. 7. bezahlt werden, d. h. sie ist am 15. 7....**

- a) verfehlt
- b) erfüllt
- c) fällig
- d) gefällig
- e) völlig

**2. Wer bargeldlos zahlt...**

- a) erhält einen Überbrückungskredit
- b) zahlt mit Scheck
- c) überweist den Rechnungsbetrag
- d) verwendet nur Banknoten
- e) lässt anschreiben

**3. Ratenzahlung bedeutet...**

- a) Zahlung für Ratschläge
- b) Zahlung in Teilbeträgen
- c) Zahlung von Gebühren
- d) Zahlung mit variablem Zinssatz
- e) Zahlung für Beratertätigkeit

**4. Was bedeuten die vier Abkürzungen?**

PGiroA

Ffm

(BLZ 500 100 60)

Kto.-Nr. 203 27-605

---

---

---

---

**5. Unser Kunde kann seine Rechnung nicht bezahlen. Er ist...**

- a) unentgeltlich
- b) kostenlos
- c) unbezahlbar
- d) zahlungsunfähig
- e) unmittelbar

**6. Nur eines der folgenden Begriffspaare hat nichts mit der Buchhaltung zu tun:**

- a) Gläubiger-Schuldner
- b) Forderungen-Verbindlichkeiten
- c) Soll-Haben
- d) Sein-Nichtsein
- e) Aktiva – Passiva

**7. Das Gegenteil einer Gutschrift (wodurch sich das Konto erhöht) ist eine...**

- a) Schlechtschrift
- b) Lastschrift
- c) Belastungsschrift
- d) Abschrift
- e) Überschrift

**8. Wie heißt das Verb zu Lastschrift? Ein Konto ...**

- a) beladen
- b) belästigen
- c) belasten
- d) belassen
- e) zur Last fallen

**9. Die Differenz zwischen den zwei Seiten eines Kontos heißt...**

- a) Salto
- b) Salve

- c) Sold
- d) Silo
- e) Saldo

**10. Der Bankkunde sagt: Ich habe leider kein Geld mehr auf dem Konto. Kann ich einen... bekommen?**

- a) Überwindungskredit
- b) Umzugskredit
- c) Überziehungskredit
- d) Beziehungskredit
- e) Vorzugskredit

**11. Nach jeder Kontobewegung s die Bank dem Kunden einen...**

- a) Kontoauszug
- b) Kontoextrakt
- c) Kontoabzug
- d) Kontenrahmen
- e) Kontostand

**12. Der Bankkunde braucht Geld. Er sagt: Ich möchte 1000 Euro...**

- a) vornehmen
- b) weghaben
- c) mitziehen
- d) abheben
- e) zurücknehmen

**13. Welchen Satz kann man nicht erhöhen?**

- a) Diskontsatz
- b) Nebensatz
- c) Prozentsatz
- d) Absatz
- e) Zinssatz

**14. Wer eine Bürgschaft übernimmt, ist ...**

- a) Bürgschafter
- b) Bürger
- c) Bürgerlicher
- d) Bürge
- e) Bürgermeister

**15. Wenn ein Wechsel zu Protest geht, wurde er ...**

- a) nicht versteuert
- b) nicht ausgestellt
- c) nicht diskontiert
- d) nicht eingelöst
- e) nicht verlängert

**16. Einer dieser Begriffe ist kein Instrument der Außenwirtschaftspolitik:**

- a) Zölle
- b) Kontingente
- c) Antidumpingabgaben
- d) Steuerbescheid
- e) Meistbegünstigung

**17. Im internationalen Warenverkehr bedeutet Veredelung:**

- a) Weiterverarbeitung
- b) Mengenrabatt
- c) Wiederverwendung
- d) Einkauf von Rohstoffen
- e) Bezahlung mit Edelmetallen

**18. Bilaterale Handelsabkommen sind...**

- a) zweijährig
- b) zweiseitig
- c) zweijährlich
- d) vielseitig
- e) zweideutig

**19. Welches Gegensatzpaar ist falsch?**

- a) Außenhandel - Innenhandel
- b) Außenpolitik-Innenpolitik
- c) Außendienst-Innendienst
- d) Außenminister-Innenminister
- e) Außenaufnahme-Innenaufnahme

**20. Das Verb zum Substantiv Ausfuhr heißt...**

- a) ausführen
- b) ausfahren

**Teil 2**

**1. Welche Bank passt nicht in die Reihe?**

- a) Geschäftsbank
- b) Hausbank
- c) Volksbank
- d) Sandbank
- e) Hypothekenbank

**2. Die Differenz zwischen Habenzinsen und Sollzinsen nennt man . . .**

- a) Zinsgefälle
- b) Handelsspanne
- c) Zinsspanne
- d) Zinseszinsen
- e) Zinsfuß

**3. Ein laufendes Konto ist ein Girokonto.**

Richtig (R) oder falsch (F)?

**4. Buchgeld ist ein anderes Wort für...**

- a) Geld für die Anschaffung von Büchern
- b) ein Guthaben auf der Bank
- c) das Honorar des Buchprüfers
- d) Bankspesen
- e) Buchungsgebühren

**5. Was bedeutet Diskontsatz?**

- a) der Nachlaß in einem Discounthaus
- b) ein verkürzter Nebensatz
- c) Zinsen für die Inanspruchnahme eines Kredits
- d) der offizielle Zinssatz für die Inzahlungnahme von Wechseln
- e) Eintrittsgeld in eine Diskothek

**6. Wenn jemand Papiere abstoßen will, heißt das, er will sie...**

- a) wegwerfen
- b) verschenken
- c) vererben
- d) abzahlen

**7. Ein Börsenplatz ist...**

- a) der Platz vor der Börse
- b) eine Stadt mit einer Börse
- c) ein Sitz in einer Börse
- d) der Platz, auf dem eine Börse stattfindet
- e) ein Börsenkrach

**8. Welches Wort passt nicht zu den anderen?**

- a) Devisenbörse
- b) Wertpapierbörse
- c) Warenbörse
- d) Aktienbörse
- e) Geldbörse

**9. Börsengeschäfte werden häufig im Auftrag Dritter getätigt. Wie heißt die für den Dritten handelnde Person?**

- a) Strohwitwer
- b) Ersatzmann
- c) Hintermann
- d) Strohmann
- e) Strohkopf

**10. Die Feststellung der amtlichen Börsenkurse heißt:**

- a) Notiz
- b) Notierung
- c) Note
- d) Benotung
- e) Nota

**11. Welche Bewegung ist am heftigsten? Wenn Börsenkurse ...**

- a) absacken
- b) abbröckeln
- c) zurückgehen
- d) nachgeben
- e) fallen

**12. Welche Person wird bestimmt nicht zur Beurteilung eines Versicherungsfalles herangezogen?**

- a) Sachverständiger
- b) Gutachter
- c) Experte
- d) Prüfer
- e) Schiedsrichter

**13. Wird ein Schadensfall zwischen den Parteien, d. h. ohne Einschaltung der Justiz, geregelt, dann spricht man von...**

- a) guter Einigung
- b) gütlicher Einigung

- c) Vergütung
- d) Wiedergutmachung
- e) Gutdünken

**14. Wer durch Dritte einen Schaden erleidet, hat Anspruch ... Schadenersatz.**

- a) für
- b) wegen
- c) auf
- d) über
- e) zwecks

**15. Eine Leibrente wird für Schäden an Körper und Gesundheit gezahlt.**

Richtig (R) oder falsch (F)?

**16. Werden durch eine Aufwertung der eigenen Währung ...**

- a) die Ausfuhren billiger und die Einfuhren teurer oder
- b) die Ausfuhren teurer und die Einfuhren billiger?

**17. Welches ist der übergeordnete Begriff?**

- a) Handelsbilanz
- b) Zahlungsbilanz
- c) Dienstleistungsbilanz
- d) Leistungsbilanz
- e) Übertragungsbilanz

**18. Wie sagt man hier?**

- a) die Handelsbilanz ist aktiv
- b) die Handelsbilanz ist passiv

**19. Magisches Viereck heißt das Anstreben von vier wirtschaftspolitischen**

Zielen zur gleichen Zeit. Welches der folgenden Ziele gehört nicht dazu?

- a) Preisstabilität
- b) Wirtschaftswachstum
- c) hoher Lebensstandard
- d) Vollbeschäftigung
- e) außenwirtschaftliches Gleichgewicht

**20. Leistungsbilanz und Dienstleistungsbilanz sind identisch.**

Richtig (R) oder falsch (F)?

**Критерии оценивания:**

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать – 20 баллов (по 10 баллов за каждый тест (за каждый правильный ответ студент получает 0,5 балла)).

**Устный опрос**

**Текст 1**

Die Wirtschaftszweige Die gesamte Wirtschaft eines Landes wird in Sektoren eingeteilt. Zum Primärsektor zählt man im Allgemeinen die Landwirtschaft und den Bergbau, weil sie direkt aus den Naturrohstoffen, Energie und natürlich Lebensmitteln gewinnen. Die Industrie bildet den Sekundärsektor. Sie produziert aus Rohstoffen und Energie Sachgüter. Der Tertiärsektor verteilt diese Sachgüter und stellt verschiedene andere Dienste zur Verfügung. Hierzu gehören der Handel und alle Dienstleistungen. Die Industrie produziert aus Rohstoffen und Energie Sachgüter, das sind Güter, die man anfassen kann. Man unterscheidet Produktionsgüter, die nicht direkt an den Verbraucher verkauft werden (z.B.

Werkzeugmaschinen), und Konsumgüter (z.B. Schuhe und Kleider). Die Industrieproduktion verwendet hauptsächlich Maschinen und wird immer stärker automatisiert (Roboter). Die Arbeitsvorgänge finden in kleinen Schritten statt (starke Arbeitsteilung) Ein typisches Beispiel dafür ist das Fließband, an dem jeder Arbeiter oder Roboter nur eine bestimmte Arbeit verrichtet. All dies ermöglicht ökonomische Massenproduktion. Der Kapital- und Maschineneinsatz ist hoch, der Personaleinsatz in der Produktion aber gering. Allerdings ist Verwaltung notwendig (kaufmännische Organisation) und hier wird ein großer Teil des Personals benötigt. Der Industrieproduktion steht das Handwerk gegenüber. Auch hier wird produziert, aber mehrpersonalintensiv als maschinenintensiv. Handwerksbetriebe sind kleiner und verkaufen zumeist direkt an den Verbraucher (Beispiele: Tischler, Schlosser, Maurer). Sie arbeiten häufig auf Bestellung und sind oft hochspezialisiert. Die Produkte sind deshalb individueller und hier werden Fachkräfte gebraucht.

### Текст 2

Der Handel Der Handel produziert keine Güter, sondern verteilt sie. Man unterscheidet grundsätzlich zwischen Großhandel und Einzelhandel. Der Großhandel ist ein Vermittler zwischen Industrie und Einzelhandel. Großhändler verkaufen nicht direkt an den Endverbraucher, sondern an Weiterverbraucher und Großverbraucher (z.B. Restaurants) und an den Einzelhandel. Sie kaufen größere Mengen von Waren und verkaufen sie in kleineren Mengen weiter. Großhändler sind oft spezialisiert und erleichtern damit der Industrie den Absatz (Verkauf) und dem Einzelhandel den Einkauf. Wie der Name sagt, verkauft 237 der Einzelhändler an den einzelnen Verbraucher. Zum Einzelhandel gehören z.B. der Gemüsehändler, der Tante-Emma-Laden, der Supermarkt, das Schuhfachgeschäft, das Warenhaus, aber auch der Versandhandel. Sie bieten der Wirtschaft Dienste an und unterstützen sie z.B. durch Gütertransport, Versicherung oder Finanzierung. Verkehrsbetriebe befördern Güter, Nachrichten und Personen (z.B. Speditionen, Post, und Fernmeldebetriebe, die Bahn). Banken und andere Kreditinstitute sind auf finanzielle Transaktionen spezialisiert. Sie geben zum Beispiel Kredite, sie sind im Zahlungsverkehr notwendig und sie handeln mit Wertpapieren. Versicherungen helfen der Wirtschaft und Privatpersonen sich gegen Risiken abzusichern. Man kann Sachen und Personen versichern. Natürlich darf man auch das so genannte Dienstleistungshandwerk nicht vergessen: Friseure, Kfz-Mechaniker, Hoteliers etc.

### Текст 3

Der Maschinenbau In Deutschland Für die deutsche Industrie spielt der Maschinenbau eine wichtige Rolle. Er hat einen Produktionswert von ca. 150 Milliarden Euro. Über eine Million Beschäftigte arbeiten in Maschinenbauunternehmen. Nicht nur Großunternehmen, sondern auch Kleinbetriebe und mittelständische Unternehmen sind für Maschinenproduktion von Bedeutung. Maschinen gehören zu den Investitionsgütern. Das bedeutet: dieser Industriezweig ist abhängig vom Wirtschaftswachstum und von der konjunkturellen Entwicklung allgemein. Sein Ausfuhranteil beträgt 60%. Einen besonders hohen Ausfuhranteil hat der Werkzeugmaschinenbau: nämlich ca. 69%. Ingenieure müssen ständig nach Verbesserungen und neuen Erfindungen suchen. Sonst sind diese Exporterfolge nicht möglich.

Produktionswert ca. 150 Mrd.	Beschäftigte ----- -----	Exportanteil ----- -----	welche Unternehmen -----
------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	-----------------------------

### Текст 4

Die Dienstleistungsbetriebe Die sektorale Dreiteilung der Wirtschaftstätigkeit (Wirtschaft) ordnet Dienstleistungen dem tertiären Sektor zu: Er umfasst den Verkehr, 241 die Banken und Versicherungen und andere Dienstleistungsbetriebe. Die Auffassungen über den Inhalt des dritten Sektors sind sehr unterschiedlich. Das Transportwesen, das Kommunikationswesen und die öffentliche Versorgung sowie die öffentliche Verwaltung werden in einigen Darstellungen dem dritten Sektor zugerechnet. In diesem Sinne sind alle Betriebe, die im tertiären Sektor tätig sind, Dienstleistungsbetriebe. Dienstleistungen sind immaterielle, nützliche Aktivitäten, die auch übertragbar sind. Direkte Dienstleistungen erbringen im direkten Dienst ein Leistungsprogramm; diese Leistungserstellung ist das Hauptprogramm des Betriebes; die Dienstleistung ist somit das Hauptprodukt. Indirekte Dienstleistungen haben nur Servicefunktion und können als Hilfsprozesse bezeichnet werden. Die Serviceleistungen können nach innen gerichtet sein, wie z. B. das betriebliche

Informationswesen, oder nach außen, wie beispielsweise der Kundendienst. Somit gibt es Dienstleistungsbetriebe, die Dienstleistungen als Hauptprodukt führen; andere Betriebe erbringen Dienstleistungen als Hilfsleistungen. Die Typologie der Dienstleistungen führt zu einer entsprechenden Typologie der Dienstleistungsbetriebe. Leistungen von Dienstleistungsbetrieben können z. B. sein: Dienste am Endverbraucher: Informationsdienste, Kranken und Gesundheitspflege, Gaststätten und Hoteldienste, Beratungsdienste für Berufs-, Erziehungs-, Verbraucher-, Steuer- und Reiseprobleme und ähnliche; Dienste an der Gesellschaft: Gas, Wasser, Elektrizitätsversorgung, Massenmedien, Schule, Hochschule, Kindergarten, Weiterbildung, Verwaltung, Kultur usw.; Finanzdienste: Banken und Versicherungsleistungen; Überbrückungsdienste: Handel (siehe Handelsbetrieb), Transport, Nachrichten, Adressenversand usw.; Beratungsdienste: Werbung, Rentenberatung, Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung, Unternehmensberatung, Arbeitsberatung und andere; Erhaltungsdienste: Reparaturdienste, Wartungen, Reinigungen usw. Dienstleistungsbetriebe üben Funktionen aus als Helfer von auf primären und sekundären Gebieten tätigen Unternehmen oder als Produzenten von Dienstleistungen als Hauptprodukt. Im ersten Fall bieten die Dienstleistungsbetriebe ihre Dienste als komplementäre Produkte an. Dienstleistungsbetriebe produzieren immaterielle Güter. Dienstleistungsbetriebe unterliegen wie alle Betriebe dem technischen Fortschritt. Der Dienstleistungssektor wird heute als Überlaufsektor gesehen, der frei werdende Arbeitskraft aus dem primären und tertiären Sektor aufnehmen soll.

### Текст 5

Die Industrie. Die rund 82 Millionen Einwohner der Bundesrepublik Deutschland leben auf der Fläche von 357 000 km<sup>2</sup> — das sind 223 Menschen auf einem Quadratkilometer. Deutschland ist damit (nach den Niederlanden, Belgien und Großbritannien) eines der dichtbesiedeltsten Länder Europas. Vergeblich würde man nach weiten Strecken unbewohnten Landes, endlosen Wäldern oder Wüsten suchen. Wo immer man sich befindet — die nächste größere Stadt ist meist nur wenige Kilometer entfernt. Und ebenso verhält es sich mit Straßen, Autobahnen, Fabriken und anderen Gewerbegebieten — sie sind über das ganze Land verteilt. Allerdings gibt es Gebiete mit besonders hoher Bevölkerungskonzentration. Diese urbanen Verdichtungsräume sind zugleich auch die wichtigsten Industriestandorte. Einen Überblick gibt folgende Tabelle:

Ballungsgebiet	Industriebranchen
Rhein-Ruhr (Dortmund, Essen, Düsseldorf, Köln-Bonn u.a.)	Kohle, Eisen und Stahl Metallindustrie Maschinenbau Elektrotechnik Chemie Fahrzeugbau
Rhein-Main-Neckar (Frankfurt, Offenbach, Mainz, Mannheim, Ludwigshafen u.a.)	Handels- und Finanzdienstleistungen Fahrzeug- und Maschinenbau Chemie Metallindustrie Elektro- und Nachrichtentechnik Textil- und Bekleidung
Stuttgart	Fahrzeug- und Maschinenbau Elektrotechnik und Elektronik
München	Fahrzeug- und Maschinenbau Elektrotechnik und Elektronik
Nürnberg-Erlangen	Maschinenbau Elektrotechnik
Leipzig-Chemnitz-Dresden	Kohle Chemie Metallindustrie Maschinenbau Textil und Bekleidung
Hannover-Braunschweig-Bielefeld	Fahrzeugbau Eisen- und Stahlindustrie Maschinenbau
Berlin	Elektrotechnik Konsumgüter
Hamburg	Chemie Elektroindustrie und Elektronik Dienstleistungen Schiffbau

Weitere wichtige Industriestandorte sind das Saarland (Kohle, Eisen- und Stahlindustrie), Bremen (Werften, Hüttenwerke) und verschiedene 248 ne mittelgroße Städte außerhalb der großen Ballungsräume, wie z.B. Kassel (Automobilindustrie) und Schweinfurt (Werkzeugherstellung) oder Kiel und Rostock an der Ostseeküste (Schiffbau).

## **Текст 6**

Das Wirtschaftssystem der Bundesrepublik. Seit Ende des 20. Jahrhunderts gehört Deutschland zu den führenden Industrienationen. Nach dem Ende des Zweiten Weltkriegs entwickelten sich die beiden deutschen Staaten sehr unterschiedlich: während sich im Westen das "Wirtschaftswunder" vollzog und die Wirtschaft rasch gesundet und modernisiert wurde, blieb Ostdeutschland deutlich zurück. Dieses Gefälle ist bis heute nicht behoben, die Produktivität in den neuen Bundesländern ist nach wie vor erheblich geringer als in den alten Bundesländern. Die Folgekosten der Wiedervereinigung stellen eine langfristige Belastung für die Wirtschaft dar, die sich in einer Strukturkrise befindet. Die Arbeitslosenrate lag im April 2001 bei ca. 9,5%, wobei sie in den neuen Bundesländern signifikant höher war. Dennoch gehört Deutschland mit einem Pro-Kopf-Einkommen von ca. 27 550 US-Dollar zu den zehn wohlhabendsten Ländern weltweit. Nach den USA und Japan hat es das höchste Bruttosozialprodukt. Zu Beginn des Jahres 2002 löste die europäische Währung Euro endgültig die DM ab. Rund 3% aller Erwerbstätigen in Deutschland sind in der Landwirtschaft beschäftigt, rund 2% des Bruttoinlandsprodukts werden hier erwirtschaftet. Bei gleicher Nachfrage ist hier das Angebot an 251 Arbeitsplätzen durch die steigende Produktivität und das Wachstum anderer Bereiche der Volkswirtschaft kontinuierlich gesunken. Die Deckung des Nahrungsmittelbedarfs der Bevölkerung kann durch die Landwirtschaft weitgehend gedeckt werden. Angebaut werden neben Getreide vor allem Futterpflanzen (z.B. Zucker- und Futterrüben, Mais) und Kartoffeln. Relevante Sonderkulturen sind der Anbau von Wein (im Einzugsgebiet des Rheins) sowie der Anbau von Hopfen für das Bierbrauen (vor allem in der bayerischen Hallertau). In der Viehwirtschaft spielt vor allem die Milchwirtschaft eine Rolle, weiter die Haltung von Rindern, Schweinen und Schafen. In diesem Bereich hat es durch die BSE-Krise zu Beginn des neuen Jahrtausends schwere Einbrüche gegeben.

## **Текст 7**

Bedeutende Bodenschätze in Deutschland sind nur Kohle- und Salzvorkommen. In geringen Mengen werden auch Eisenerz, Erdgas und Erdöl gefördert. Steinkohlenbergbau wird vor allem im Ruhrgebiet, im Saarland und in der Aachener Region betrieben, Braunkohle wird am Niederrhein, in Sachsen und in Sachsen-Anhalt gefördert. Der Energiebedarf des Landes wird durch Erdöl, Erdgas, Stein- und Braunkohle und Kernenergie gedeckt. Eine Stärke der deutschen Wirtschaft liegt bei der Herstellung vielfältiger Industriegüter und deren Export. Mit an der Spitze im weltweiten Vergleich liegen dabei die Bereiche Metallherstellung, chemische Industrie, Maschinenbau (Deutschland ist drittgrößter Hersteller von Kraftfahrzeugen) und elektrotechnische Produkte. Auch im Anlagenbau, der Raum- und Luftfahrttechnik und in Bereichen der Rüstungsindustrie gehört Deutschland zu den führenden Nationen. Traditionelle Zentren für Industriebetriebe sind die großen Hafenstädte an Nord- und Ostsee, das Saarland, das Ruhrgebiet, Berlin und Sachsen, doch gibt es heute keine ausgesprochen regionale Konzentration der Industrie mehr. Im irgendwann weniger industrialisierten Süden Deutschlands haben sich verstärkt moderne Industrien und HighTech-Unternehmen angesiedelt. Die deutsche Wirtschaft ist stark exportorientiert, das Land liegt neben den USA und Japan an der Spitze des Welthandels. Wichtigste 252 Export- und auch Importgüter sind Maschinen und Kraftfahrzeuge. Bedeutendste Handelspartner sind vor allem die EU-Länder, aber auch die USA, Japan und die Schweiz. Die Infrastruktur in Deutschland ist sehr gut. Es stehen rund 227 000 km Straßen, 44 000 km Schienen und rund 7 300 km Wasserstraßen für die Binnenschifffahrt zur Verfügung. Größter Seehafen ist Hamburg, Duisburg an der Mündung der Ruhr in den Rhein ist das größte Binnenhafensystem der Welt, hier werden pro Jahr rund 30 000 Schiffe abgefertigt. In Frankfurt am Main liegt der größte internationale Flughafen Deutschlands.

## **Текст 8**

Der deutsche Handel hält seit Jahrzehnten einen Anteil von etwa 10 Prozent der Bruttowertschöpfung. Rund vier Millionen Menschen arbeiten inzwischen in den etwa 600000 westdeutschen Unternehmen des Handels. Damit ist jeder achte Erwerbstätige in Deutschland im Handel beschäftigt. Trotz einer starken Konzentrationsbewegung ist der Wirtschaftsbereich immer noch stark mittelständisch geprägt. Rund die Hälfte aller Handelsunternehmen beschäftigt nicht mehr als zwei Personen. In neun von zehn Unternehmen sind weniger als zehn Beschäftigte tätig. Dazu gehören meist der Inhaber selbst und oft auch dessen

Angehörige. Bei der Betrachtung des Handels ist zu unterscheiden zwischen den Unternehmen, die den Handel als ihren Geschäftszweck ansehen (sog. institutioneller Handel), und die für den Absatz in allen Fällen erforderlichen Handelsfunktion (funktioneller Handel). Der Handel hat folgende Aufgaben (Funktionen): 1 Markterschließungsfunktion. Sie ist die Hauptaufgabe des Handels, die durch die anderen Funktionen unterstützt wird. Im Mittelpunkt steht die Erschließung von Absatzmärkten durch das moderne Absatzmarketing. 258 1 Raumfunktion. Der Handel überbrückt den räumlichen Abstand zwischen Erzeugungsbetrieben und Endverbrauchern. Dazu sind technische und organisatorische Maßnahmen erforderlich, vor allem aber erhebliche Transportleistungen. 1 Zeitfunktion. Erzeugung und Verbrauch stimmen in ihrem zeitlichen Ablauf meistens nicht überein. Der Handel sorgt für den Zeitausgleich durch Lagerhaltung und Vorausdisposition. 1 Sortimentsfunktion. Durch die Zusammenfassung der Produktionsprogramme vieler Erzeuger bietet der Handel der nachfolgenden Wirtschaftsstufe eine breitere und tiefere Auswahl. — Die Tiefe des Sortiments wird durch die mehr oder weniger große Auswahl an Waren mit gleichem Verwendungszweck bestimmt, die sich durch Qualität, Aufmachung und Preise unterscheiden. — Die Breite des Sortiments wird gekennzeichnet durch die Vielzahl verschiedenartiger Artikel mit unterschiedlichem Verwendungszweck. Typische Handelsbetriebe mit breitem, aber flachem Sortiment sind die Verbrauchermärkte, während die Fachgeschäfte ein tiefes, aber schmales Sortiment anbieten. 1 Mengenfunktion. Die produktionsgerechte Zusammenfassung von Bedarfsmengen durch den Handel ist Voraussetzung für die mit der Massenfertigung verbundenen Rationalisierungseffekte. 1 Beratungsfunktion. Der Handel informiert und berät nicht nur die Abnehmer. Durch ständige Marktbeobachtung erkennt er Kundenwünsche, Veränderungen der Kaufkraft, verlagerte Kaufgewohnheiten usw. und gibt sie an die Hersteller weiter.

#### **Текст 9**

Russland-Deutschland — Gegenwart — Russisch-deutsche Handels- und Wirtschaftsbeziehungen. Deutschland ist ein wichtiger Handels- und Wirtschaftspartner Russlands. Der Anteil der BRD im Außenhandel Russlands beträgt mehr als 10%. Der Anteil Russlands im Außenhandel Deutschlands beträgt ca. 2,1% und nimmt den 14. Platz unter den Handelspartnern der BDR ein. Nach den Angaben des Ministeriums für wirtschaftliche Entwicklung Russlands ist der Warenumsatz 2009 auf 18,3% gestiegen. Er hat ein Niveau von 31,2 Mrd. USD erreicht. Darunter bildeten das russische Exportvolumen 16,2 Mrd. USD (+ 14,0%) und das Importvolumen 15,0 Mrd. USD (+ 23,7%). Der positive Saldo Russlands im Außenhandelsverkehr wurde bis auf 1,2 Mrd. USD reduziert. Hauptanteile des Exports Russlands (90,2% des Werts) bilden Brennstoffe und Rohstoffe, darunter 70% nehmen Energieträger und Erdölprodukte ein. Lieferungen Russlands decken den Bedarf Deutschlands an Erdgas auf 35%, an Erdöl auf 30%, an Buntmetalle und Düngemittel auf mehr als 10%. BRD ist der Hauptlieferant von Importprodukten Russlands. Der deutsche Anteil am russischen Import von Maschinen und Anlagen beträgt 55%, von Schuhwerken — 45%, von Medikamenten — 15%, von Nahrungsmitteln — 14%, von chemischen Waren — 17%, von agrarindustriellen Produkten — 10%, von Metallen und Metallprodukten — 7%. Der Anteil der deutschen Lieferungen beträgt mehr als 90%.

#### **Текст 10**

Deutschland ist der größte Geldgeber Russlands. Laut den Bewertungen trägt BRD bis 1/3 der russischen Schulden, darunter auf der Linie des Pariser Klubs zum 1. November 2009 — 18,5 Mio. USD, was ca. 40% des Gesamtvolumens dieser Schulden beträgt. Laut den Angaben betrug der Umfang der aufgespeicherten Investitionen Deutschlands in die russische Wirtschaft für Januar 2010 etwa 264 9,3 Mio. USD (– 8,6% im Vergleich zum Anfang 2009). Laut diesen Kennziffern verlor Deutschland zum ersten Mal während der letzten 2 Jahre die Führung und stand solchen Staaten wie Zypern, Luxemburg und den Niederlanden nach. Direkte Investitionen zählen 2,6 Mio. USD oder 7,1% (4. Platz nach den USA, Zypern, und den Niederlanden). Der Umfang der aufgespeicherten Portfolioinvestitionen für das Ende 2009 betrug 8 Mio. USD. In Russland funktionieren ca. 3,5 tausend Unternehmen mit der deutschen Beteiligung. Darunter sind mehr als 1350 der russisch-deutschen Gemeinschaftsunternehmen und ca. 800 Unternehmen mit dem 100 prozentigen deutschen Kapital. Sie arbeiten hauptsächlich in solchen Sphären wie handelsvermittelnde und konsultativinformationelle Dienstleistungen (etwa 50% aller Gemeinschaftsunternehmen) und in den Finanzgeschäften (15%). Mehr als ein Tausend Filialen der deutschen Unternehmen wurden in Russland, hauptsächlich in Moskau und St. Petersburg, registriert. Laut den Angaben der russischen Statistik beträgt das

Volumen der Investitionen der russischen Unternehmen auf dem deutschen Markt 170 Mio. USD. OAG "Gasprom" und AG "Rosserdöl" sind hier sehr aktiv. In Deutschland sind etwa 100 gemischter Unternehmen mit dem russischen Kapital registriert.

### **Инструкция по выполнению**

Студенту выдается текст для чтения, перевода и реферирования. Время подготовки к ответу составляет 30 мин. Далее студент читает фрагмент текста вслух, зачитывает перевод и реферировать текст. Устный опрос проводится 2 раза за курс в конце прохождения каждого раздела. Во время устного опроса студент должен ответить на все вопросы преподавателя по теме. Время ответа составляет 5 минут.

#### **Критерии оценивания:**

Максимальное количество баллов, которое студент может набрать – 40 баллов (выполняется реферирование двух текстов, за 1 текст – 20 баллов).

- 17-20 б. – коммуникативные задачи выполнены полностью, использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствует поставленной задаче;
- 14-16 б. - коммуникативные задачи выполнены частично, использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствует поставленной задаче, небольшие нарушения использования средств логической связи;
- 5-13 б. – коммуникативные задачи выполнены не полностью, использован ограниченный словарный запас, грамматические структуры и фонетическое оформление высказывания имеют небольшие нарушения;
- 0-4 б.– коммуникативные задачи не выполнены, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы

### **Темы докладов с презентацией**

1. Коммуникация в бизнесе.
2. Карьера
3. Конкуренция
4. Российская и международная торговля.
5. Основы успешного бизнеса
6. Экономические показатели предприятия
7. Составление годового отчёта
8. Банкротство предприятия
9. Планирование производства
10. Управление персоналом

### **Инструкция по выполнению**

Студент готовит 2 доклада. Методические рекомендации по написанию и требования к оформлению содержатся в приложении 2

#### **Критерии оценивания:**

Максимальное количество 40 баллов (по 20 баллов за каждый доклад)

- 17-20 б. - изложенный материал фактически верен, присутствует наличие глубоких исчерпывающих знаний по подготовленному вопросу, в том числе обширные знания в целом по дисциплине; грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование не только основной, но и дополнительной литературы;
- 14-16 баллов - изложенный материал верен, наличие полных знаний в объеме пройденной программы по подготовленному вопросу; грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование основной литературы;

- 5-13 б. – изложенный материал верен, наличие твердых знаний в объеме пройденной программы по подготовленному вопросу; изложение материала с отдельными ошибками, уверенно исправленными использованием основной литературы;
- 0-4 б. – работа не связана с выбранной темой, наличие грубых ошибок, непонимание сущности излагаемого вопроса.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п.2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в форме собеседования по пройденным темам. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику промежуточной аттестации, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- практические занятия.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду вопросов, развиваются навыки устной и письменной речи на иностранном языке.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, выписать определения основных понятий; законспектировать основное содержание; выписать ключевые слова; выполнить задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала, проанализировать презентационный материал, осуществить обобщение, сравнить с ранее изученным материалом, выделить новое.

### Подготовка доклада с презентацией

Одной из форм самостоятельной деятельности студента является написание докладов. Выполнение таких видов работ способствует формированию у студента навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Темы докладов определяются преподавателем в соответствии с программой дисциплины. Конкретизация темы может быть сделана студентом самостоятельно.

Следует акцентировать внимание студентов на том, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

- ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);
- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;
- быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
- содержать в себе действительную задачу;
- быть компактной.

Выбрав тему, необходимо подобрать соответствующий информационный, статистический материал и провести его предварительный анализ. К наиболее доступным источникам литературы относятся фонды библиотеки, а так же могут использоваться электронные источники информации (в том числе и Интернет).

Важным требованием, предъявляемым к написанию докладов на иностранном языке, является грамотность, стилистическая адекватность, содержательность (полнота отражения и раскрытия темы).

Доклад должен включать такой элемент как выводы, полученные студентом в результате работы с источниками информации.

Доклады представляются строго в определенное графиком учебного процесса время и их выполнение является обязательным условием для допуска к промежуточному контролю.

Презентация представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме. Обеспечивает визуально-коммуникативную поддержку устного выступления, способствует его эффективности и результативности.

Качественная презентация зависит от следующих параметров:

- постановки темы, цели и плана выступления;
- определения продолжительности представления материала;
- учета особенностей аудитории, адресности материала;
- интерактивных действий выступающего (включение в обсуждение слушателей);

- манеры представления презентации: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность, жестикуляция, телодвижения;
- наличия иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов,
- нужного подбора цветовой гаммы;
- использования указки.

Преподаватель должен рекомендовать студентам

- не читать написанное на экране;
- обязательно неоднократно осуществить представление презентации дома;
- предусмотреть проблемные, сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;
- предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы по ходу и в результате предъявления презентации.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
учебно-методического управления  
Т.К. Платонова  
«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины  
Иностранный язык профессионального общения (французский)**

Направление подготовки  
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы бакалавриата  
38.03.01.28 Экономист-аналитик

Для набора 2026 года

Квалификация  
Бакалавр

**КАФЕДРА            Иностранные языки для экономических специальностей**

**Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>5 (3.1)</b>		Итого	
	Неделя		16 2/6	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	40	40	40	40
Итого	72	72	72	72

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): к.п.н., доцент, Ким Л.С.

Зав. кафедрой: к. филол.н., доцент Р.И. Бачиева

Методический совет: к.э.н., доцент О.В. Андреева

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование компетенций необходимых для практического владения иностранным языком для активного применения в профессиональном общении и повышения качества работы с применением иноязычных источников.
-----	---

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- употребительную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;
- лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила чтения и словообразования;
- правила оформления устной монологической и диалогической речи;
- знать закономерности деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке (соотнесено с индикатором УК-4.1)

**Уметь:**

- системно анализировать информацию и выбирать образовательные концепции;
- применять методы и способы делового общения для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- использовать теоретические знания для генерации новых идей- воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию;
- применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения;
- читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию;
- переводить профессиональные тексты (без словаря);
- составлять научные тексты на иностранном языке (соотнесено с индикатором УК-4.2).

**Владеть:**

- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками письменной речи;
- способами ориентирования в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
- основными навыками извлечения главной и второстепенной информации;
- навыками приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний;
- навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками деловой письменной и устной речи на иностранном языке;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста экономического характера;
- навыками составления кратких текстов специализированного характера, аннотаций (соотнесено с индикатором УК-4.3)

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Раздел 1. Предприятие

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	1.1. Презентация предприятия: деятельность, юридическая форма, товароборот. Грамматика: степени сравнения прилагательных и наречий (повторение) Диалоги по теме.	Практические занятия	5	4	УК-4
1.2	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматических структур времен французского глагола в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
1.3	1.2.«Различные формы французских предприятий. Характеристика ИП, АО, ООО». Презентация на тему: «Типы французских предприятий»	Практические занятия	5	6	УК-4
1.4	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры сложного подлежащего в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	8	УК-4
1.5	Органиграмма предприятия "НАФ-НАФ"	Практические занятия	5	4	УК-4
1.6	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической	Самостоятельная работа	5	6	УК-4

	структуры сложного дополнения в устной и письменной речи,				
1.7	Итоговый тест 1	Практические занятия	5	2	УК-4
1.8	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста) Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры причастия в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	6	УК-4
<b>Раздел 2. Прием на работу</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	2.1. «Собеседование при приеме на работу». Грамматика: Имя числительное (повторение). Работа с текстом и послетекстовыми упражнениями.	Практические занятия	5	4	УК-4
2.2	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры сослагательного наклонения в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.3	2.2. «Составление резюме». Диалоги, задания для дискуссии. Грамматика: пассивная форма (повторение). Презентация по теме: «Прием на работу»	Практические занятия	5	6	УК-4
2.4	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматических структур сравнительной и превосходной степени в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.5	Деловая игра по теме: "Собеседование при приеме на работу". Составление диалогов.	Практические занятия	5	4	УК-4
2.6	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структур придаточных предложений в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.7	Итоговый тест 2	Практические занятия	5	2	УК-4
2.8	Темы и вопросы, определяемые преподавателем с учетом интересов студента: Примерные темы рефератов: Типы французских предприятий. Характеристика АО и ООО. Органиграмма французского предприятия. Как успешно пройти собеседование при приеме на работу. Правила составления резюме.	Самостоятельная работа	5	4	УК-4
2.9	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	5	0	УК-4

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Ким Л. С.	Французский язык: тестовые задания по деловому фр. яз.	Ростов н/Д: Изд-во РГЭУ (РИНХ), 2015	Электронная библиотека изданий РГЭУ (РИНХ)
2		Вестник Новосибирского государственного университета экономики и управления: журнал	Новосибирск: СО РАН, 2019	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Агаркова, О. А.	Практический курс французского языка для студентов экономических специальностей: учебное пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016	ЭБС «IPR SMART»
4	Витрук, Л. Ю., Ларина, Л. И.	Основы делового общения на французском языке: учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018	ЭБС «IPR SMART»

**5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

ИСС "КонсультантПлюс"  
ИСС "Гарант" <https://www.garant.ru/>  
Официальный сайт газеты «Фигаро» <http://www.lefigaro.fr/>  
Сайт для изучающих французский язык [francuzskiy.fr](http://francuzskiy.fr)

**5.3. Перечень программного обеспечения**

Операционная система РЕД ОС  
Libre Office

**5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>			
<p><b>Знать:</b>                      -употребительную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;                      - лексические и грамматические структуры изучаемого языка; правила чтения и словообразования;                      - правила оформления устной монологической и диалогической речи;                      - знать закономерности деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке</p>	<p>Переводит слова с русского на французский и с французского на русский, произносит слова, читает текст вслух, определяет и называет грамматические структуры, изменяет часть речи в соответствии с контекстом</p>	<p>Полнота и содержательность ответа, правильность перевода, употребления лексических единиц и грамматических конструкций, соблюдение интонационных форм в соответствии с заданной коммуникативной ситуацией.</p>	<p>Вопросы к зачету (1-4), тест (1-2), устный опрос (1-4), кейс-задача (1-2), доклад с презентацией (1-5)</p>
<p><b>Уметь:</b>                      -системно анализировать информацию и выбирать образовательные концепции;                      - применять методы и способы делового общения для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;                      - использовать теоретические знания для генерации новых идей- воспринимать смысловую структуру текста; выделять главную и второстепенную информацию;                      - применять знания иностранного языка для осуществления межличностного и профессионального общения;                      - читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию;                      - переводить профессиональные тексты (без словаря);                      - составлять научные тексты на иностранном языке</p>	<p>Переводит предложения в соответствии с заданным стилем, переводит художественный или публицистический текст от 2000 знаков с учетом предлагаемого стиля, отвечает аргументировано на вопросы в форме монолога или диалога</p>	<p>Содержание ответа передано без искажения текста, грамотно и стилистически верно</p>	<p>Вопросы к зачету (1-4), тест (1-2), устный опрос (1-4), кейс-задача (1-2), доклад с презентацией (1-5)</p>
<p><b>Владеть:</b>                      - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; навыками письменной речи;                      - способами ориентирования в источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);                      - основными навыками извлечения главной</p>	<p>Готовит и выступает с докладом по самостоятельно выбранной теме, реферировать текст в письменной и устной формах.</p>	<p>Самостоятельно сформулировать выводы и суждений соответствующим правильным использованием лексических и</p>	<p>Вопросы к зачету (1-4), тест (1-2), устный опрос (1-4), кейс-задача (1-2), доклад с презентацией (1-5)</p>

и второстепенной информации; - навыками приобретения, использования и обновления гуманитарных, знаний; - навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке; - навыками деловой письменной и устной речи на иностранном языке; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста экономического характера; - навыками составления кратких текстов специализированного характера, аннотаций	Готовит и отвечает монолог или диалог по заданной теме	грамматических структур по предложенной теме	
--	--	--	--

## 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов (зачтено)

0-49 баллов (не зачтено)

## 2 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

### Вопросы к зачету

1. Составление резюме и мотивационного письма
2. Классификация французских предприятий
3. Как создать собственный бизнес
4. Стратегии успеха

### Критерии оценивания:

- Студенту выставляется 50-100 баллов (зачтено), если коммуникативные задачи выполнены полностью, использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствует поставленной задаче;
- Студенту выставляется 0-49 баллов (не зачтено), если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы

### Тесты

#### Банк тестов по разделам

#### Тест 1

**I. Trouvez les équivalents russes :**

- 1). Entretien (m) d'embauche - \_\_\_\_\_
- 2). Exigences (f,pl) salariales - \_\_\_\_\_
- 3). Contrat(m) à temps partiel- \_\_\_\_\_
- 4). Toucher le salaire - \_\_\_\_\_
- 5). Prévoir un préavis - \_\_\_\_\_
- 6).Licencier un employé - \_\_\_\_\_
- 7). Allouer une prime d'installation - \_\_\_\_\_
- 8). Chercher un emploi - \_\_\_\_\_
- 9). Présenter son C.V. - \_\_\_\_\_
- 10). Avoir droit à un congé payé - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (5 points)

**II. Trouvez les synonymes :**

11.embaucher	a. bureau (m) de placement
12.prim(e) (f)	b. diplômé (m)
13.préavis (m)	c. avertissement (m)
14.curriculum vitae (m)	d. somme (f) d'argent
15.effectifs(m)	e. recruter
16.titulaire (m)	f. nombre (m) des employés
17.gérer	g. résumé (m) du travail

\_\_\_\_\_ (15 points)

**Тест 2**

I. Parmi les caractéristiques suivantes, indiquez celles correspondant aux quatre types d'entreprises :

Caractéristiques	Entreprise individuelle	Société en nom collectif	Société à responsabilité limitée	Société anonyme
1 – Elle appartient à un seul propriétaire.				
2 – Il faut être au moins 7 pour la constituer.				
3 – Elle ne peut pas rassembler plus de 50 associés.				
4 – Les associés peuvent vendre librement leurs parts.				

5 – Il n’y a pas de capital minimum fixé.				
6- Son capital est divisé en parts sociales.				
7 – Ses associés ne sont pas commerçants.				
8 – La responsabilité des associés est limitée au montant de leur apport.				
9 – Elle est administrée par un ou plusieurs gérants.				
10 – Son capital est divisé en actions librement négociables.				

\_\_\_\_\_ (5 points)

## II. Trouvez la définition de chaque terme:

*chiffre (m.) d'affaires, comptabilité(f) d'entreprise, branche (f.), filière (f.), compte(m) bancaire, groupe (m.), entreprise (f.)*

11) ... est une unité économique autonome qui produit des biens ou des services et les vend sur un marché. 12) ... est un ensemble de sociétés composé d'une société-mère et de filiales. 13) ... regroupe un ensemble d'activités complémentaires qui participent aux différentes étapes de production - de l'amont vers l'aval - et qui permettent donc d'obtenir à partir des matières premières un produit fini. 14) ... est l'ensemble d'entreprises qui ont la même activité et produisent le même type de produit. 15) ... est le montant des affaires réalisées par l'entreprise avec les tiers dans l'exercice de son activité professionnelle courante. 16)... compte ouvert par une banque à un agent économique.17)... tableaux à deux colonnes(“débit” et “crédit”) enregistrant de manière conventionnelle l'ensemble des opérations qui affectent la situation financière de l'entreprise.

\_\_\_\_\_ (15 points)

### Инструкция по выполнению

В процессе тестирования студент должен ответить на все вопросы. Время выполнения каждого теста составляет 40 минут. Максимальное количество баллов, которое студент может набрать за 1 тест – 20. За семестр студент может набрать максимально 40 баллов.

### Критерии оценки:

Вопросы 1-10	За каждый правильный ответ студент получает 0,5 балла. Всего максимально — 5 баллов.
Вопросы 11-17	Если студент полностью правильно перефразирует предложение, он получает 2 балла. Если предложение перефразировано частично правильно (пропущены артикли, не соблюдена грамматическая форма), студент получает 1 балл. Если задание полностью выполнено правильно, студент получает

C 1-10 вопрос – максимальное количество баллов – 5

C 11 – 17 вопрос – максимальное количество баллов - 15

## **Устный опрос** **Тексты для перевода и реферирования**

### **1.**

#### **Le marché français de l'assurance**

Le secteur public s'est considérablement réduit après la privatisation des plusieurs géants de l'assurance (UAP, AGF, COFACE et d'autres). Au contraire le secteur privé en est devenu plus puissant. Le secteur privé est composé de groupes privés, comme Axa, AGF, Scor et de sociétés de type mutuel très importantes, comme Groupama, MMA (ex-Mutuelles du Mans), MACIF, MAIF, GMF. S'ajoutent les filiales des grandes banques telles que BNP Paribas, Crédit Agricole, Société générale, Groupe Crédit mutuel-CIC, LCL (Le Crédit Lyonnais) qui sont très actives sur le marché de l'assurance.

Se rattache au secteur public la CNP Assurances (la Caisse Nationale de Prévoyance), filiale de la Caisse des dépôts et consignations (institution financière publique), du groupe Groupe Caisse d'épargne et de La Banque postale. la CNP Assurances est devenue le numéro 1 de l'assurance de personnes en France. En 2000 l'Etat français détenait 60 % du capital de la CNP Assurances, maintenant sa part est réduite jusqu'à 1,18 %.

Regrouper des catégories d'assurés relativement homogènes et pratiquer l'assurance au prix de revient (sans but lucratif), tel est l'objectif des mutuelles. Celles-ci se sont, en moins de trente ans, taillé une part très importante sur le marché de l'assurance des particuliers. Ce sont : Groupama (mutualité agricole), GMF (la Garantie mutuelle des fonctionnaires), MACIF (la Mutuelle d'assurance des commerçants et industriels de France), MAAF (la Mutuelle assurance des artisans de France), MAIF (la Mutuelle assurance des instituteurs de France).

En principe c'est la Sécurité Sociale qui s'occupe des questions de l'assurance accident, l'assurance-maladie, l'assurance-vieillesse. Mais les assurances françaises tâchent de récupérer la part importante du marché perdu avec la création de la Sécurité Sociale, en proposant toutes sortes de couvertures complémentaires dans les domaines de l'assurance vie, l'assurance-maladie, etc.

Plus de 550 entreprises d'assurances opèrent ainsi en France; elles diffèrent par la taille, par les statuts juridiques, par la nationalité. Toutes sont cependant confrontées au même problème: l'intensification de la concurrence.

### **2**

#### **Rechercher un emploi.**

Sophie Médiani est convoquée à la direction des ressources humaines du Parc Astérix.

Le charge de recrutement (Nicolas Joseph): Vous souhaitez rejoindre notre société en qualité de secrétaire de notre nouveau directeur commercial. Qu'est-ce qui vous motive le plus dans le poste que nous vous proposons?

Sophie Médiani: J'occupe en ce moment les mêmes fonctions au Futuroscope et je souhaiterais pouvoir continuer et développer ma carrière dans une société du même type. De plus, ce poste s'adresse à un profil jeune. Vous avez décidé de donner des responsabilités à la personne recrutée; c'est ce qui m'intéresse.

NJ: Très bien.... Parlez-moi de vous maintenant.... Quelles sont vos qualités ou vos points forts?

SM: En Irlande, mon expérience comme hôtesse d'accueil bilingue m'a permis de développer mes qualités relationnelles. Bien sûr, j'ai pu améliorer ma pratique de l'anglais. Je suis exigeante avec moi-même et persévérante; je possède une grande force de travail.

NJ: Et votre principal défaut?

SM: En ce qui concerne mes défauts, je dirais que je suis perfectionniste et cela me fait parfois perdre du temps....

NJ: Euh, dites-moi, en quoi consistait votre travail en Irlande?

SM: Bien, j'étais chargé d'effectuer les réservations, je devais m'occuper des passagers à l'embarquement et au débarquement des bateaux. C'est une expérience qui m'a permis de découvrir une autre culture....

### 3

#### **Une campagne publicitaire.**

Caroline Bértelier, chef de publicité à l'agence Publinet est en réunion avec Jean-Paul Goarec, responsable marketing de la société Modone.

**Caroline Bértelier** : Avant toute chose, parlons du budget fixe et de vos objectifs : nous vous proposons une campagne publicitaire étalée sur six semaines pour le lancement de votre nouvelle gamme de crèmes glacées.

**Jean-Paul Goarec** : Eh bien, d'accord. Parlez-moi du plan média que vous proposez.

**CB** : Tout d'abord, nous avons prévu de commencer par trois semaines d'annonces diffusées sur les radios nationales et locales. Et comme notre cible diffusion est une clientèle plutôt grand public, nous avons pensé à une fréquence de diffusion de 15 spots par jour sur quatre radios au total. Il faut se concentrer sur les créneaux horaires de 6h 30-9h, 12h- 14h, 19h- 21h.

**JPG** : Effectivement, de cette manière nous obtiendrons une couverture d'audience maximale et l'impact des messages sera optimisé....

**CB** : Alors, ensuite, la deuxième semaine, nous mettrons des encarts dans la presse et procéderons à un envoi d'offre promotionnelle par publipostage, si vous êtes d'accord.

**JPG** : Bonne idée. On pourrait proposer un bon de réduction de 10% sur un prochain achat. De plus, avec l'été, les retombées devraient être intéressantes.

**CB** : Pour continuer, à partir de la troisième semaine, une vaste campagne d'affichage dans tout le pays sera lancée, essentiellement à l'entrée et au centre des grandes villes. Notre médiaplanneur a déjà contacté les régies de publicité pour l'achat des espaces... et puis, la cinquième semaine, commenceront les animations avec des dégustations dans les hypermarchés.

**JPG** : Et quelle part de notre budget représente cette deuxième phase.... ?

**CB** : Près de 60%... Enfin, nous avons aussi programmé, pendant les quatrième et cinquième semaines et pendant les heures de grande écoute, la diffusion sur les chaînes de télévision d'un film publicitaire. Je vous propose d'étudier le scénario de la publicité.

**JPG** : Hum,... j'aimerais plutôt que l'on voie à nouveau le slogan et l'axe publicitaire.

### 4

#### **La facturation et le règlement.**

La facture est le document daté délivré par le Vendeur à l'Acheteur, portant leurs noms, la quantité, le prix et la désignation des marchandises.

La facture est le document le plus répandu dans le domaine du commerce. Adressé par le Vendeur à l'Acheteur de marchandises, elle contient les éléments essentiels de la vente, notamment le prix des marchandises.

La facture doit être établie à l'occasion de toutes les opérations commerciales effectuées entre commerçants, quel que soit le montant de la vente. Il en faut au moins deux : un original à l'Acheteur et une copie conservée par le Vendeur.

Le Vendeur doit établir la facture au moment de la vente et la remettre immédiatement à l'Acheteur. Ce dernier doit même la réclamer si nécessaire.

L'un et l'autre doivent classer les factures et copies des factures par ordre chronologique et les conserver pendant au moins trois ans en prévision notamment d'un contrôle fiscal. La facture pro forma s'analyse comme un devis établi par le Vendeur pour informer l'Acheteur des montants exacts de la commande, sans que le contrat ait encore été conclu.

Sa production peut être nécessaire pour l'obtention d'autorisation d'importations ou d'exportations.

Le client doit contrôler la facture des qu'il la reçoit et, en cas de problèmes, il doit adresser une réclamation au fournisseur.

La réclamation décrit les différentes situations pouvant donner lieu à son envoi : une erreur dans le calcul, les prix facturés ne sont pas ceux que prévoit le catalogue, etc. ....

### **Инструкция по выполнению:**

Студент выбирает один текст, самостоятельно читает, переводит и реферировать.

Максимальное количество баллов -20

### **Критерии оценивания:**

- от 15 до 20 баллов выставляется, если перевод сделан полностью с соблюдением стиля высказывания, без нарушения языковых норм; допускается одна суммарная ошибка, кроме искажения смысла; реферирование текста сделано без искажения информации, в речи отсутствуют грамматические, лексические и логические ошибки.
- от 12-14 баллов выставляется, если перевод сделан полностью с соблюдением стиля высказывания, без нарушения языковых норм. Допускаются две полные суммарные ошибки, в т.ч. не более одного искажения смысла; реферирование текста сделано без искажения информации, в речи допускаются 2 грамматические, 2 лексические и 2 логические ошибки.
- от 0 до 11 баллов выставляется, если перевод сделан адекватно; допускаются 3 полные суммарные ошибки; реферирование текста сделано с незначительными искажениями информации, в речи допускаются 3-5 грамматические, 3-5 лексические и 3-4 логические ошибки.

## **Кейс-задача №1**

### **Задание:**

- проанализировать отчеты предприятия N на предмет соответствия МСФО;
- написать выявленные недочеты и предложить пути их исправления;

## **Кейс-задача №2**

### **Задание:**

- проанализировать отчеты предприятия N;
- написать аудиторский отчет;

*За выполнение каждой кейс-задачи студент может получить 10 баллов. Необходимо выполнить обе кейс-задачи. Максимальное количество баллов -20.*

**Критерии оценивания:**

- от 8 до 10 баллов выставляется студенту, если все задания выполнены правильно, выводы развернутые, грамотные и обоснованные;
- от 5 до 7 баллов выставляется студенту, если все задания выполнены правильно, выводы достаточно полные и экономически обоснованные, но допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;
- от 1 до 4 баллов - выставляется студенту, если задания выполнены не полностью, выводы не достаточно полные, содержат отдельные ошибки, но уверенно исправляются после дополнительных вопросов;
  - 0 баллов выставляется студенту, если задания выполнены неправильно, имеют место грубые ошибки, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике.

**Темы докладов с презентацией**

1. Экономические показатели предприятия
2. Составление годового отчёта
3. Банкротство предприятия
4. Планирование производства
5. Управление персоналом

**Студент готовит 1 доклада в течении семестра. Методические рекомендации по написанию и требования к оформлению содержатся в приложении 2**

**Критерии оценивания:**

За один доклад студент максимально получает 20 баллов.

- - студенту выставляется 15-20 баллов - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний по подготовленному вопросу, в том числе обширные знания в целом по дисциплине; грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование не только основной, но и дополнительной литературы, презентация материала включает не менее 7 слайдов, отражающих основные положения доклада;
- - студенту выставляется 10-14 баллов - изложенный материал верен, наличие полных знаний в объеме пройденной программы по подготовленному вопросу; грамотное и логически стройное изложение материала, широкое использование основной литературы, презентация материала включает 3-6 слайдов, частично отражающих положения доклада;
- - студенту выставляется 8-9 баллов – изложенный материал верен, наличие твердых знаний в объеме пройденной программы по подготовленному вопросу; изложение материала с отдельными ошибками, уверенно исправленными использованием основной литературы, в презентации на слайдах отсутствуют основные положения., либо слайды включают полностью весь доклад;
- - студенту выставляется 1-7 баллов – работа не связана с выбранной темой, наличие грубых ошибок, непонимание сущности излагаемого вопроса, презентация отсутствует.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п.2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета.

Зачет проводится по расписанию промежуточной аттестации в форме собеседования по пройденным темам. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику промежуточной аттестации, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- практические занятия.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду вопросов, развиваются навыки устной и письменной речи на иностранном языке.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад с презентацией по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса и посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, выписать определения основных понятий; законспектировать основное содержание; выписать ключевые слова; выполнить задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала, проанализировать презентационный материал, осуществить обобщение, сравнить с ранее изученным материалом, выделить новое.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

### **Рекомендации по выполнению кейс-задач**

#### ***Кейс-задача №1***

Студенты должны выполнить 2 задания. Источниками информации для выполнения задания являются данные найденные в Интернете.

Задание следует выполнить в форме аналитической записки (заключения), содержащей ответы на вопросы, сопровождаемые выводами и предложениями.

#### ***Кейс-задач №2***

Студенты должны выполнить 2 задания. Источниками информации для выполнения задания являются данные, найденные в Интернете.

Задание следует выполнить в форме аудиторского заключения, содержащей ответы на вопросы, сопровождаемые выводами и предложениями.

### **Подготовка доклада с презентацией**

Одной из форм самостоятельной деятельности студента является написание докладов. Выполнение таких видов работ способствует формированию у студента навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Темы докладов определяются преподавателем в соответствии с программой дисциплины. Конкретизация темы может быть сделана студентом самостоятельно.

Следует акцентировать внимание студентов на том, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

- ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);
- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;

- быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
- содержать в себе действительную задачу;
- быть компактной.

Выбрав тему, необходимо подобрать соответствующий информационный, статистический материал и провести его предварительный анализ. К наиболее доступным источникам литературы относятся фонды библиотеки, а так же могут использоваться электронные источники информации (в том числе и Интернет).

Важным требованием, предъявляемым к написанию докладов на английском языке, является грамотность, стилистическая адекватность, содержательность (полнота отражения и раскрытия темы).

Доклад должен включать такой элемент как выводы, полученные студентом в результате работы с источниками информации.

Доклады представляются строго в определенное графиком учебного процесса время и их выполнение является обязательным условием для допуска к промежуточному контролю.

Презентация представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме. Обеспечивает визуально-коммуникативную поддержку устного выступления, способствует его эффективности и результативности.

Качественная презентация зависит от следующих параметров:

- постановки темы, цели и плана выступления;
- определения продолжительности представления материала;
- учета особенностей аудитории, адресности материала;
- интерактивных действий выступающего (включение в обсуждение слушателей);
- манеры представления презентации: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность, жестикуляция, телодвижения;
- наличия иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов,
- нужного подбора цветовой гаммы;
- использования указки.

Преподаватель должен рекомендовать студентам

- не читать написанное на экране;
- обязательно неоднократно осуществить представление презентации дома;
- предусмотреть проблемные, сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;
- предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы по ходу и в результате предъявления презентации.