

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан в:

Дата подписания: 22.06.2026 22:18:06

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

38.03.01.15 Учет и контроль в управлении бизнесом

Для набора 2026 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Иностранные языки для экономических специальностей

Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	17			
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	62	62	62	62
Часы на контроль	4	4	4	4
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 “Иностранный язык профессионального общения” в неязыковом вузе 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. Профессии и принципы в бухучете

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	1.1. Профессии в бухучете. Лексические единицы: основные термины бухучета. Грамматика: Сложное Подлежащее. Письмо: Написание резюме	Практические занятия	4	4	УК-4
1.2	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматических структур времен английского глагола в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	4	4	УК-4
1.3	1.2.Принципы бухгалтерского учета. Лексические единицы: терминология МСФО. Грамматика: Сложное дополнение. Письмо: Написание информационного письма	Практические занятия	4	2	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	4	4	УК-4
1.5	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры сложного дополнения в устной и письменной речи,	Самостоятельная работа	4	4	УК-4
1.6	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста) Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической	Самостоятельная работа	4	4	УК-4

структуры причастия в устной и письменной речь					
Раздел 2. Финансовый и управленческий учет					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	2.1. Финансовый учет. Лексические единицы: термины финансового учета. Грамматика: Условные предложения. Письмо: Написание официального запроса	Самостоятельная работа	4	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	4	6	УК-4
2.3	2.2. Управленческий учет. Лексические единицы: термины управленческого учета. Грамматика: Сослагательного наклонение. Письмо: Написание отчета	Самостоятельная работа	4	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	4	6	УК-4
2.5	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структур придаточных предложений в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	4	8	УК-4
2.6	Итоговый тест к разделам 1- 2.	Самостоятельная работа	4	4	УК-4
2.7	Подготовка доклада с презентацией в Libre Office	Самостоятельная работа	4	10	УК-4
2.8	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	4	4	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		Международный бухгалтерский учет: журнал	Москва: Финансы и кредит, 2015	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Шпилена 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»
4	Гумовская Г. Н.	Английский язык профессионального общения: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2018	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Турук, И. Ф., Дмитриева, Н. К.	English for Students of Accounting: учебно-методический комплекс	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	ЭБС «IPR SMART»
6	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 новостной портал www.breakingnewsenglish.com
Официальный сайт газеты «Financial Times» www.ft.com

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>Знание: -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 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>Тест (вопросы 1-20), Устный опрос (тексты 1-4), Вопросы к зачету (1-4)</p>
<p>Умение: -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</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>Тест (вопросы 21-34), Устный опрос (тексты 1-4), Вопросы к зачету (1-4)</p>

<p>общения; - читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию; - переводить профессиональные тексты (без словаря); - составлять научные тексты на иностранном языке.</p>			
<p>Владение: - 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</p>	<p>Готовит и выступает с докладом по самостоятельно выбранной теме, реферировать текст в письменной и устной формах. Готовит и отвечает монолог или диалог по заданной теме</p>	<p>Самостоятельность выводов и суждений соответствующим правильным использование лексических и грамматических структур по предложенной теме</p>	<p>Доклад с презентацией (1-5) вопросы к зачету (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 (незачтено)

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. Профессии в бухучете
2. Принципы бухгалтерского учета
3. Финансовый учет
4. Управленческий учет

Критерии оценивания:

- Студенту выставляется «зачтено» (100-50 баллов), если коммуникативные задачи выполнены полностью, использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствует поставленной задаче;
- Студенту выставляется «незачтено» (49-0 баллов), 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

Тест

Choose the correct variant

1. To possess the quality of ... accounting information should be presented in such a way that the decision maker can recognise similarities, differences and trends and make comparisons with other companies.
 - a) objectivity
 - b) timeliness
 - c) comparability
2. One of the most important qualities of accounting information is ... which makes it relevant.
 - a) timeliness
 - b) comparability
 - c) understandability
3. Relevance is ... because relevant accounting information has the potential to influence the decisions of users.
 - a) the primary quality of accounting information
 - b) a desirable but not always useful quality of accounting information
 - c) an unnecessary quality because it is always in conflict with other qualities of accounting information
4. Accounting information which provides no benefits to users is called ...
 - a) objective.
 - b) understandable.
 - c) irrelevant.
5. Preparing budgets and financial reports for the management is the main task of
 - a) tax accountants
 - b) management accountants
 - c) auditors
6. Modern accountants are often described as ...

- a) well-educated people with a broad world outlook.
 - b) people ignorant of everything but tedious operations with figures.
 - c) dried-up, narrow-minded people.
7. The complexity of economic activity leads to an ... as a function of economic management.
- a) increasingly important role of accounting
 - b) diminishing role of accounting
 - c) radical reassessing of accounting
8. Good accountants should not be ... in their thinking
- a) too objective
 - b) too conformist
 - c) too impartial
9. To begin with, economic activity is ... without the use of accounting information.
- a) reliable
 - b) important
 - c) impossible
10. The qualities of accounting information may at times ... with one another.
- a) be in conflict
 - b) be in conformity
 - c) be of interest
11. The field of management accounting ... specific types of information gathering and reporting and related accounting techniques and procedures.
- a) depends on
 - b) consists of
 - c) influences on
12. Management accounting ... with the provision on of accounting information to the management.
- a) is concerned
 - b) is devoted to
 - c) provides
13. When collectively applied to a company's financial and production data, management accounting procedures will ... management's' informational needs.
- a) satisfy
 - b) use
 - c) reflect
14. Financial accounting reports are used ...
- a) to make forecasts.
 - b) to evaluate the financial position of the business and to make comparisons with other businesses.
 - c) to monitor the performance of a business.
15. Internal reports and analyses prepared by the management accountant are used by ...
- a) outside users.
 - b) every member of the management team.
 - c) top-level managers.
16. As a rule, a distinction ... between the concepts of management and financial accounting.
- a) is usually done
 - b) is usually described
 - c) is usually made
17. The production of financial statements at the end of the fiscal period is
- a) necessary
 - b) obligatory
 - c) essential
18. Mistakes in financial statements may lead to

- a) legal responsibility
- b) administrative punishment
- c) different kinds of punishment

19. Managerial reports

- a) has got unified form
- b) are different in their presentation
- c) are presented in the form required by the management

20. Management accounting produces report on

- a) a specific aspect of a business
- b) all the aspects of a business
- c) any aspect of a business asked by the management

_____ (10 points)

Rewrite the second sentence using the word in bold

21. They think that an accountant is the most important person in the firm.

thought

An accountant _____ the most important person in the firm.

22. It is unlikely that the company went bankrupt.

have

The company _____ bankrupt.

23. It seemed that the chief accountant was responsible for the whole performance of the company.

be

The chief accountant _____ responsible for the whole performance of the company.

24. We expected that the IFRS would introduce this year.

to

We expected _____ this year.

25. It is expected that a financial director knows all RAS.

all

A financial director _____ RAS.

26. The CEO thinks that GAAP is more applicable than IFRS.

be

The CEO _____ IFRS.

27. Nowadays many accountants believe that being a CPA is very prestigious.

be

Nowadays many _____ prestigious.

28. I hope we will produce the reports in time otherwise, we will be fined.

not

If we _____ fined.

29. I hope the auditor won't find any mistakes in the reports so we can get some bonuses.

could

If the auditor _____ any bonuses.

30. The content of financial reports will be published as the company is going to be public.

is

If the company _____ published.

31. Earlier I worked for the multinational company and there were lots of managerial reports.

small

If I _____ company there wouldn't be so many managerial reports.

32. If I knew the difference between financial and managerial reports I wouldn't have failed the test.

wish

I _____ so I wouldn't have failed the test.
33. There is the convention of duality and the company is considered as a separate entity.

be

If there _____ considered as a separate entity. I wouldn't have failed the test.

34. I'm going to invest some money in oil industry so I'll get a good income.

invest

If _____ a good income.

_____ (30 points)

Инструкция по выполнению

В процессе тестирования студент должен ответить на все вопросы. Время выполнения теста составляет 90 минут. Максимальное количество баллов, которое студент может набрать за тест – 40.

Критерии оценивания:

Вопросы 1-20	За каждый правильный ответ студент получает 0,5 балла. Всего максимально — 10 баллов.
Вопросы 21-34	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 дополнительно бонусных 2 балла.

С 1-20 вопрос – максимальное количество баллов – 10

С 21 – 34 вопрос – максимальное количество баллов - 30

Устный опрос

Тексты для перевода и реферирования

1

Integrity and Objectivity

Integrity implies not merely honesty but fair dealing and truthfulness. The principle of objectivity imposes the obligation on all professional accountants to be fair, intellectually honest and free of conflicts of interest.

Professional accountants serve in many different capacities and should demonstrate their objectivity in varying circumstances. Professional accountants in public practice undertake assurance engagements, and render tax and other management advisory services. Other professional accountants prepare financial statements as a subordinate of others, perform internal auditing services, and serve in financial management capacities in industry, commerce, the public sector and education. They also educate and train those who aspire to admission into the profession. Regardless of service or capacity, professional accountants should protect the integrity of their professional services, and maintain objectivity in their judgment.

In selecting the situations and practices to be specifically dealt within ethics requirements relating to objectivity, adequate consideration should be given to the following factors:

(a) Professional accountants are exposed to situations which involve the possibility of pressures being exerted on them. These pressures may impair their objectivity.

(b) It is impracticable to define and prescribe all such situations where these possible pressures exist. Reasonableness should prevail in establishing standards for identifying relationships that are likely to, or appear to, impair a professional accountant's objectivity.

(c) Relationships should be avoided which allow prejudice, bias or influences of others to override objectivity.

(d) Professional accountants have an obligation to ensure that personnel engaged on professional services adhere to the principle of objectivity.

(e) Professional accountants should neither accept nor offer gifts or entertainment which might reasonably be believed to have a significant and improper influence on their professional judgment or those with whom they deal. What constitutes an excessive gift or offer of entertainment varies from country to country but professional accountants should avoid circumstances which would bring their professional standing into disrepute.

2

Confidentiality

Professional accountants have an obligation to respect the confidentiality of information about a client's or employer's affairs acquired in the course of professional services. The duty of confidentiality continues even after the end of the relationship between the professional accountant and the client or employer.

Confidentiality should always be observed by a professional accountant unless specific authority has been given to disclose information or there is a legal or professional duty to disclose.

Professional accountants have an obligation to ensure that staff under their control and persons from whom advice and assistance is obtained respect the principle of confidentiality.

Confidentiality is not only a matter of disclosure of information. It also requires that a professional accountant acquiring information in the course of performing professional services does neither use nor appear to use that information for personal advantage or for the advantage of a third party.

A professional accountant has access to much confidential information about a client's or employer's affairs not otherwise disclosed to the public. Therefore, the professional accountant should be relied upon not to make unauthorized disclosures to other persons. This does not apply to disclosure of such information in order properly to discharge the professional accountant's responsibility according to the profession's standards.

It is in the interest of the public and the profession that the profession's standards relating to confidentiality be defined and guidance given on the nature and extent of the duty of confidentiality and the circumstances in which disclosure of information acquired during the course of providing professional services shall be permitted or required.

It should be recognized, however, that confidentiality of information is part of statute or common law and therefore detailed ethical requirements in respect thereof will depend on the law of the country of each member body.

3

Provisions Applicable to Audit Clients

If a firm, or a network firm, has a direct financial interest in an audit client of the firm the self-interest threat created would be so significant no safeguard could reduce the threat to an acceptable level. Consequently, disposal of the financial interest would be the only action appropriate to permit the firm to perform the engagement.

If a firm, or a network firm, has a material indirect financial interest in an audit client of the firm a self-interest threat is also created. The only actions appropriate to permit the firm to perform the engagement would be for the firm, or the network firm, either to dispose of the indirect interest in total or to dispose of a sufficient amount of it so that the remaining interest is no longer material.

If a firm, or a network firm, has a material financial interest in an entity that has a controlling interest in an audit client, the self-interest threat created would be so significant no safeguard could reduce the threat to an acceptable level. The only actions appropriate to permit the firm to perform the engagement would be for the firm, or the network firm, either to dispose of the financial interest in total or to dispose of a sufficient amount of it so that the remaining interest is no longer material.

If the retirement benefit plan of a firm, or network firm, has a financial interest in an audit client a self-interest threat may be created. Accordingly, the significance of any such threat created should be evaluated and, if the threat is other than clearly insignificant, safeguards should be considered and applied as necessary to eliminate the threat or reduce it to an acceptable level.

If other partners, including partners who do not perform assurance engagements, or their immediate family, in the office in which the lead engagement partner practices in connection with the audit hold a direct financial interest or a material indirect financial interest in that audit client, the self-interest threat created would be so significant no safeguard could reduce the threat to an acceptable level. Accordingly, such partners or their immediate family should not hold any such financial interests in such an audit client.

The office in which the lead engagement partner practices in connection with the audit is not necessarily the office to which that partner is assigned.

Accordingly, when the lead engagement partner is located in a different office from that of the other members of the assurance team, judgment should be used to determine in which office the partner practices in connection with that audit.

4

Application of Principles to Specific Situations

The following examples describe specific circumstances and relationships that may create threats to independence. The examples describe the potential threats created and the safeguards that may be appropriate to eliminate the threats or reduce them to an acceptable level in each circumstance. The examples are not all-inclusive. In practice, the firm, network firms and the members of the assurance team will be required to assess the implications of similar, but different, circumstances and relationships and to determine whether safeguards can be applied to satisfactorily address the threats to independence.

Some of the examples deal with audit clients while others deal with assurance clients that are not audit clients. The examples illustrate how safeguards should be applied to fulfill the requirement for the members of the assurance team, the firm and network firms to be independent of an audit client, and for the members of the assurance team and the firm to be independent of an assurance client that is not an audit client. The examples do not include assurance reports to a non-audit assurance client expressly restricted for use by identified users.

The members of the assurance team and their immediate and close family are required to be independent of the assurance client. Further, the firm should not have a material financial interest, direct or indirect, in the assurance client.

A financial interest in an assurance client may create a self-interest threat. In evaluating the significance of the threat, and the appropriate safeguards to be applied to eliminate the threat or reduce it to an acceptable level, it is necessary to examine the nature of the financial interest. This includes an evaluation of the role of the person holding the financial interest, the materiality of the financial interest and the type of financial interest (direct or indirect).

Инструкция по выполнению:

Студент выбирает два текста, самостоятельно читает, переводит и реферировует.

Максимальное количество баллов за 1 текст -20 баллов. Всего баллов за 2 текста студент получает 40 баллов.

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 1 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.

Темы докладов с презентацией

1. Деятельность бухгалтера: прошлое, настоящее, будущее
2. Сходства и различия финансовой отчетности в России и Европе
3. Преимущества и недостатки применения МФСО
4. Особенности американской финансовой отчетности
5. Значение плана счетов для ведения бухгалтерской отчетности

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.

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.

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
38.03.01.15 Учет и контроль в управлении бизнесом

Для набора 2026 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Иностранные языки для экономических специальностей

Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	17			
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	62	62	62	62
Часы на контроль	4	4	4	4
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 “Иностранный язык профессионального общения” в неязыковом вузе 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. Профессии и принципы в бухучете

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	1.1. Профессии в бухучете. Лексические единицы: основные термины бухучета. Грамматика: Сложное Подлежащее. Письмо: Написание резюме	Практические занятия	4	4	УК-4
1.2	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматических структур времен немецкого глагола в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	4	4	УК-4
1.3	1.2. Принципы бухгалтерского учета. Лексические единицы: терминология МСФО. Грамматика: Сложное дополнение. Письмо: Написание информационного письма	Практические занятия	4	2	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	4	4	УК-4
1.5	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры сложного дополнения в устной и письменной речи,	Самостоятельная работа	4	4	УК-4
1.6	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста) Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической	Самостоятельная работа	4	4	УК-4

структуры причастия в устной и письменной речь					
Раздел 2. Финансовый и управленческий учет					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	2.1. Финансовый учет. Лексические единицы: термины финансового учета. Грамматика: Условные предложения. Письмо: Написание официального запроса	Самостоятельная работа	4	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	4	6	УК-4
2.3	2.2. Управленческий учет. Лексические единицы: термины управленческого учета. Грамматика: Сослагательного наклонение. Письмо: Написание отчета	Самостоятельная работа	4	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	4	6	УК-4
2.5	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структур придаточных предложений в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	4	8	УК-4
2.6	Итоговый тест к разделам 1- 2.	Самостоятельная работа	4	4	УК-4
2.7	Подготовка доклада с презентацией в Libre Office	Самостоятельная работа	4	10	УК-4
2.8	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	4	4	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	Херинг А., Матуссек М., Зигер Ф.	Деловая коммуникация : письма и телефонные разговоры: учеб.	[Б. м.]: Max Hueber, 2007	Библиотека РГЭУ (РИНХ) / 35 экз.
2	Макарова Ю. А., Осолодченко М. Н.	Lernen Sie Deutschland Kennen!: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2015	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Дальке, С. Г.	Немецкий язык: учебное пособие	Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014	ЭБС «IPR SMART»
4	Попова Я. В., Штейнгарт Л. М.	Практическая грамматика немецкого языка: практикум	Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2017	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5		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 новостной портал www.breakingnewsenglish.com
Официальный сайт газеты «Financial Times» www.ft.com

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>Знание: -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 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>Тест (вопросы 1-20), Устный опрос (тексты 1-4), Вопросы к зачету (1-4)</p>
<p>Умение: -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</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>Тест (вопросы 21-34), Устный опрос (тексты 1-4), Вопросы к зачету (1-4)</p>

<p>общения; - читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию; - переводить профессиональные тексты (без словаря); - составлять научные тексты на иностранном языке.</p>			
<p>Владение: - 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</p>	<p>Готовит и выступает с докладом по самостоятельно выбранной теме, реферировать текст в письменной и устной формах. Готовит и отвечает монолог или диалог по заданной теме</p>	<p>Самостоятельность выводов и суждений соответствующим правильным использование лексических и грамматических структур по предложенной теме</p>	<p>Доклад с презентацией (1-5) вопросы к зачету (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 (незачтено)

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. Профессии в бухучете
2. Принципы бухгалтерского учета
3. Финансовый учет
4. Управленческий учет

Критерии оценивания:

- Студенту выставляется «зачтено» (100-50 баллов), если коммуникативные задачи выполнены полностью, использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствует поставленной задаче;
- Студенту выставляется «незачтено» (49-0 баллов), 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

Тест

1 Welche Schreibweise ist richtig?

- a) Konrad Adenauer Platz
- b) Konrad Adenauerplatz
- c) Konrad-Adenauerplatz
- d) Konrad-Adenauer Platz
- e) Konrad-Adenauer-Platz

2 Die Abkürzung mfg in Fernschreiben heißt...

- a) mittelfristig
- b) montags und freitags geschlossen
- c) Made for Germany
- d) Mindestfreigrenze
- e) mit freundlichen Grüßen

3 Nur eine Anrede ist richtig:

- a) Ehrenwerter Herr Schiller!
- b) Sehr geehrter Herr Schiller!
- c) Geehrter Herr Schiller!
- d) Hochgeachteter Herr Schiller!
- e) Sehr achtungsvoller Herr Schiller!

4 Welchen Briefanfang kann man nicht verwenden?

- a) Bezugnehmend auf Ihre Anfrage...
- b) Mit Bezug auf Ihre Anfrage ...
- c) Unter Bezugnahme auf Ihre Anfrage ...
- d) Bezuggenommen auf Ihre Anfrage ...

e) Wir nehmen Bezug auf Ihre Anfrage ...

5 Was gehört zusammen?

1. einen Auftrag a) unterbreiten
2. vom Kauf b) treten
3. ein Angebot c) decken
4. einen Rabatt d) zurücktreten
5. seinen Bedarf e) erteilen
6. in Geschäftsverbindung f) gewähren

6 Welcher Satz ist richtig?

- a) Wir bitten Sie, uns ein Angebot zu unterbreiten.
- b) Wir bitten uns ein Angebot unterbreiten.
- c) Wir bitten Sie, uns ein Angebot unterzubreiten.
- d) Wir bitten Sie, dass uns ein Angebot untergebreitet wird.
- e) Wir bitten Sie, zu unterbreiten uns ein Angebot.

7 Welche Schreibweise ist richtig?

- a) Endgeld
- b) Endgelt
- c) Entgeld
- d) Entgelt
- e) Entgeltt

8 Wir sind... und gar nicht mit Ihrem Vorschlag einverstanden.

- a) voll
- b) ganz
- c) überhaupt
- d) echt
- e) absolut

9 Eine der Gruppen Verb-Substantiv ist falsch!

- a) unterschreiben - die Unterschrift
- b) sprechen - das Gespräch
- c) anbieten - das Angebot
- d) ausführen - die Ausfahrt
- e) beschließen - der Beschluß

10 Wie muss es heißen?

Wir sehen ihrer baldigen Antwort ...

- a) gegen
- b) entlang
- c) voraus
- d) entgegen
- e) vorab

11 Eine Unterschrift mit dem Zusatz Nach Diktat verreist bedeutet, dass der Brief nicht von demjenigen unterschrieben wurde, der ihn diktiert hat.

Richtig (R) oder falsch (F)?

12 Die Abkürzung i. A. vor der Unterschrift bedeutet:

- a) in Anwesenheit

- b) im Auftrag
- c) in Abwesenheit
- d) in Ansehung
- e) im Anfang

13 Eine Maschine, die einen Porto- und Datumsstempel aufdrückt, heißt...

- a) Freibeuter
- b) Freidrucker
- c) Freistempler
- d) Freibrief
- e) Freier

14 Welches Wort passt nicht zu den anderen?

- a) Druckschrift
- b) Luftpostbrief
- c) Katalog
- d) Broschüre
- e) Prospekt

15 Die Abkürzung b. w. heißt. ..

- a) bis auf weiteres
- b) bei weitem
- c) bitte wenden
- d) bitte warten
- e) bisweilen

16 Statt für etwas werben kann man auch sagen: die Werbetrommel...

- a) schlagen
- b) rühren
- c) klopfen
- d) klappern
- e) öffnen

17 Wo steckt der Fehler?

- a) Viele Unternehmen werben mit Preisausschreiben.
- b) Das Reisebüro wirbt für Reisen in der Nachsaison.
- c) In Frauenzeitschriften wird viel für Kosmetika gewerbt.
- d) Die Bundesbahn warb im Frühjahr für Reisen in den Süden.
- e) Eine Privatschule muss um Schüler werben.

18 Werbung und Gewerbe haben die gleiche Bedeutung.
Richtig (R) oder falsch (F)?

19 Nur einer der folgenden Begriffe ist mit Werbung nicht sinnverwandt:

- a) Propaganda
- b) Reklame
- c) Public Relations
- d) Öffentlichkeitsarbeit
- e) Veröffentlichung

20 Das Adjektiv heißt unlauter und bedeutet soviel wie nicht ehrlich.
Wo steht es in einer falschen Form?

- a) Unlautere Werbung wird bestraft.
- b) Unlauterer Wettbewerb ist verboten.
- c) Es gibt ein Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb.
- d) Diese Werbung ist unlauterer als jene.
- e) Wer sich bei der Werbung unlauter Mittel bedient, ist kein ehrlicher Kaufmann.

_____ /40 Punkte

Инструкция по выполнению

В процессе тестирования студент должен ответить на все вопросы. Время выполнения теста составляет 90 минут. Максимальное количество баллов, которое студент может набрать за тест – 40.

Критерии оценивания:

За каждый правильный ответ выставляется 2 балла.

Устный опрос Тексты для перевода и реферирования

1

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 Bruttonationaleinkommen. 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.

2

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.

3

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.

4

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 Schuhen — 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%.

Инструкция по выполнению:

Студент выбирает два текста, самостоятельно читает, переводит и реферировать.

Максимальное количество баллов за 1 текст -20 баллов. Всего баллов за 2 текста студент получает 40 баллов.

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 1 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.

Темы докладов с презентацией

1. Деятельность бухгалтера: прошлое, настоящее, будущее
2. Сходства и различия финансовой отчетности в России и Европе
3. Преимущества и недостатки применения МФСО
4. Особенности американской финансовой отчетности
5. Значение плана счетов для ведения бухгалтерской отчетности

Студент готовит 1 доклад 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.

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.

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 немецком 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
38.03.01.15 Учет и контроль в управлении бизнесом

Для набора 2026 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Иностранные языки для экономических специальностей

Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	17			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	62	62	62	62
Часы на контроль	4	4	4	4
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	Основной целью дисциплины 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. Предприятие

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	1.1. Презентация предприятия: деятельность, юридическая форма, товарооборот. Грамматика: степени сравнения прилагательных и наречий (повторение) Диалоги по теме.	Практические занятия	4	2	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	4	6	УК-4
1.3	1.2.«Различные формы французских предприятий. Характеристика ИП, АО, ООО». Презентация на тему: «Типы французских предприятий»	Самостоятельная работа	4	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	4	8	УК-4
1.5	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры сложного дополнения в устной и письменной речи,	Самостоятельная работа	4	6	УК-4

1.6	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста) Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структуры причастия в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	4	6	УК-4
Раздел 2. Прием на работу					
№	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	4	2	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	4	6	УК-4
2.3	2.2. «Составление резюме». Диалоги, задания для дискуссии. Грамматика: пассивная форма (повторение). Презентация по теме: «Прием на работу»	Самостоятельная работа	4	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	4	6	УК-4
2.5	Чтение: развитие навыков анализа и реферирования иностранного текста Грамматика: Развитие навыков употребления грамматической структур придаточных предложений в устной и письменной речи	Самостоятельная работа	4	6	УК-4
2.6	Итоговый тест по разделам 1-2	Практические занятия	4	2	УК-4
2.7	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	4	6	УК-4
2.8	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет	4	4	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

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>Знание: -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>Тест (вопросы 1-20), Устный опрос (тексты 1-4), Вопросы к зачету (1-4)</p>
<p>Умение: -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</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>Тест (вопросы 21-34), Устный опрос (тексты 1-4), Вопросы к зачету (1-4)</p>

<p>общения; - читать литературу по специальности, анализировать полученную информацию; - переводить профессиональные тексты (без словаря); - составлять научные тексты на иностранном языке.</p>			
<p>Владение: - 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</p>	<p>Готовит и выступает с докладом по самостоятельно выбранной теме, реферировать текст в письменной и устной формах. Готовит и отвечает монолог или диалог по заданной теме</p>	<p>Самостоятельность выводов и суждений соответствующим правильным использование лексических и грамматических структур по предложенной теме</p>	<p>Доклад с презентацией (1-5) вопросы к зачету (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 (незачтено)

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. Профессии в бухучете
2. Принципы бухгалтерского учета
3. Финансовый учет
4. Управленческий учет

Критерии оценивания:

- Студенту выставляется «зачтено» (100-50 баллов), если коммуникативные задачи выполнены полностью, использованный словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствует поставленной задаче;
- Студенту выставляется «незачтено» (49-0 баллов), 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

Тест

Faites correspondre les termes avec les définitions suivantes:

1. action de communication limitée à une période précise en vue d'un objectif déterminé;
2. action d'identifier un produit, une marque;
3. action visant à personnaliser, dans l'esprit du consommateur, un produit (ou ne marque) par rapport à la concurrence;
4. anticipation, prévision
5. atteindre
6. bien ou service susceptible de satisfaire un besoin ou un désir;
7. capable, qui peut éventuellement;
8. delimitier en définissant;
9. ensemble d'acheteurs;
10. ensemble d'objectifs opérationnels choisis pour mettre en oeuvre une politique définie;
11. ensemble des marchandises disponibles;
12. grand ensemble de personnes;
13. état psychologique d'une personne qui ressent une insatisfaction;
14. objectif ou public visé dans une étude de marché;
15. partie d'un marché sur laquelle la concurrence est faible;
16. personne qui utilise des biens ou des services en vue de satisfaire ses besoins;
17. capacité d'invention;
18. quantité d'un bien ou d'un service que le consommateur est dispose à acquérir, sur un marché, à un prix et en un temps donnés;
19. virtuel, qui existe en puissance;
20. réduire, faire disparaître

a). absorber ; b) besoin ; c) champagne ; d) cerner ; e) cible ; f) clientèle ; g) consommateur ; h) créativité ; i) créneau ; j) demande ; k) masse ; l) positionnement ; m) potentiel ; n) produit ; o) prospective ; p) reconnaissance ; q) stocks ; r) stratégie ; s) susceptible ; t) toucher.

1. ____ 2. ____ 3. ____ 4. ____ 5. ____ 6. ____ 7. ____ 8. ____ 9. ____ 10. ____ 11. ____ 12. ____
13. ____ 14. ____ 15. ____ 16. ____ 17. ____ 18. ____ 19. ____ 20. ____
_____/10 points

Choisissez la forme correcte:

21. ____ été est chaud et ____ automne est frais.

- a. l', l'
- b. un, un
- c. l', un

22. Au coin de la rue, il y a ____ pharmacie.

- a. la
- b. une
- c. de la

23. C'est ____ maison. C'est ____ maison de Pierre.

- a. la, la
- b. une, une
- c. une, la

24. ____ lion est ____ animal.

- a. le, un
- b. le, l'
- c. un, l'

25. J'aime ____ sport, je fais ____ sport.

- a. le, du
- b. du, le
- c. un, le

26. Achetez ____ lait et ____ pain !

- a. le, le
- b. le, un
- c. du, du

27. ____ fromage est riche en calcium.

- a. le
- b. la
- c. un

28. Le matin elle mange ____ fromage et prend ____ café noir.

- a. du, un
- b. du, du
- c. le, le

29. Mon voisin a deux enfants : ____ garçon et ____ fille.

- a. un, une
- b. le, la
- c. du, de la

30. Ma soeur aime la tarte à _____pommes.
- des
 - aux
 - les
31. Je n’habite plus dans la ville _____je suis né.
- qui
 - où
 - dont
32. Le château ____tu vois sur la droite est du XVII siècle.
- qui
 - que
 - où
33. Pierre pose des questions _____sont intéressantes.
- qui
 - que
 - dont
34. Le jour _____nous sommes arrivés, il neigeait.
- qui
 - que
 - où

Инструкция по выполнению

В процессе тестирования студент должен ответить на все вопросы. Время выполнения теста составляет 90 минут. Максимальное количество баллов, которое студент может набрать за тест – 40.

Критерии оценивания:

Вопросы 1-20	За каждый правильный ответ студент получает 0,5 балла. Всего максимально — 10 баллов.
Вопросы 21-34	За правильный ответ студент получает 2 балла.

С 1-20 вопрос – максимальное количество баллов – 10

С 21 – 34 вопрос – максимальное количество баллов - 30

Устный опрос

Тексты для перевода и реферирования

1

L’Etat et les entreprises

L'Etat joue en France un rôle économique important. Il est d'abord le premier employeur, le premier producteur et le premier client du pays. Il est aussi le premier transporteur, le premier propriétaire foncier.

L'Etat, qui définit les grandes orientations de la politique économique, est longtemps intervenu dans la production en contrôlant de nombreuses entreprises mais les alternances politiques(1) qui ont marqué le pays depuis une vingtaine d'années ont entraîné des changements considérables. Le poids de l'Etat s'est d'abord renforcé en 1982 par une vague de nationalisations visant à moderniser l'appareil productif et à restructurer les entreprises. Le quart de l'industrie passe alors

sous son contrôle. L'arrivée d'une nouvelle majorité(2) au pouvoir en 1986-1988, conduit le gouvernement à privatiser une douzaine de sociétés. Après une nouvelle alternance, le retour aux affaires de cette même majorité en mars 1993 s'accompagne d'un nouveau programme de privatisations portant sur vingt-et-une grandes entreprises industrielles, banques et compagnies d'assurances. Le programme est poursuivi en 1995 avec la privatisation de plusieurs entreprises industrielles comme Pechiney, Usinor-Sacilor et Elf-Aquitaine et de plusieurs banques et compagnies d'assurances comme la BNP et l'UAP. Depuis l'Etat a réduit sa participation dans plusieurs entreprises. L'Etat français détient les participations suivantes : EDF (87%), GDF (79%), Areva (84%), France Télécom (32%), EADS ((15%), Renault (15%). Les entreprises publiques à 100% sont: Charbonnages de France, SNCF, RATP, La Poste.

Les entreprises ont, quant à elles, connu une forte concentration financière. Celle-ci a conduit à la naissance de grands groupes. La tendance est cependant moins forte que chez bien des concurrents. La France ne compte en effet que dix entreprises parmi les cent premières mondiales, loin derrière les Etats-Unis (31) et le Japon (21) mais aussi l'Allemagne (12). La première entreprise française, Total, ne se classe qu' au 10^e rang mondial.

Alors que les grandes entreprises réduisent leurs effectifs, les PME, plus souples et mieux adaptées aux changements rapides de stratégie, constituent les nouveaux fers de lance de l'économie nationale. Près de la moitié des salariés de l'industrie sont désormais employés dans des entreprises de moins de 500 salariés et celles-ci réalisent 42% des ventes. Certaines de ces entreprises, spécialisées dans des activités très performantes, occupent une position de choix sur le marché mondial. Les PME sont particulièrement actives dans les secteurs de l'agro-alimentaire, du bâtiment et de la confection. Elles souffrent cependant d'une insuffisante présence sur les marchés extérieurs, c'est pourquoi l'Etat encourage le développement des initiatives publiques ou privées qui pourraient faciliter la pénétration des marchés étrangers.

2.

Les points forts et les points faibles

Cinquième pays exportateur dans le monde, quatrième mondial pour l'accueil des investissements étrangers: la France réussit à se maintenir à un haut niveau dans la compétition économique mondiale. Ces dernières années la France dégage un solde positif commercial assez confortable.

Ces résultats ne sont plus dus, comme au cours des années 90, à quelques grands contrats aéronautiques ou d'armement, mais à l'amélioration de tout l'appareil productif français. Au prix de restructurations, de suppressions massives d'emploi, les entreprises françaises ont retrouvé une certaine compétitivité par rapport à leurs concurrents étrangers.

Pourtant il reste quelques signes préoccupants. L'augmentation des exportations françaises se fait pratiquement exclusivement en Europe: entre 1995 et 2005, la part de marché de la France dans l'Union européenne est passée de 7,9% à 9,4%, alors que celle de l'Allemagne et celle de la Grande-Bretagne ont diminué. En revanche, la position de la France dans le commerce mondial ne s'améliore pas. La montée en puissance des pays émergents l'explique en partie, mais la France n'a pas de concentration nette sur quelques produits ou filières de production comme en Allemagne, qui permettent de profiter d'avantages concurrentiels face à ses concurrents. Les entreprises françaises offrent des produits standards, pour lesquels le prix devient l'élément déterminant.

3.

Trois phases de la démarche marketing

Le marketing étant centré sur le client, la démarche se développe en trois phases : comprendre le client et le marché pour segmenter et définir le champ concurrentiel, s'adapter par un positionnement compétitif, agir sur le marché pour vendre.

Étudier le marché, sa structuration (la « ... », pour les spécialistes), identifier les attitudes et ... des consommateurs, telle est la première démarche du marketing, nécessaire pour *comprendre le client*. Parmi l'éventail des comportements et des caractéristiques des acheteurs potentiels, il est nécessaire de mettre en évidence les groupes homogènes, ou ... de clientèle, d'évaluer leur importance et leur évolution possible. Il faut aussi définir un marché «pertinent»: local, régional, national, international. Une petite entreprise n'a pas forcément intérêt à grandir, car elle perdra la connaissance de sa clientèle et courra le risque de ne plus être en adéquation avec la En revanche, une taille importante permet d'opérer sur plusieurs segments (ou subdivisions) de marchés, de mieux contrôler le terrain, d'avoir des possibilités de mieux négocier avec ses fournisseurs, de faire des économies d'échelle, et donc de mieux répondre aux clients sensibles aux prix bas.

Pour *s'adapter* l'homme de marketing définit les «créneaux» ou les «...» qu'il choisit de servir. Il adapte en permanence le produit ou le service à vendre, fixe les prix en adéquation avec ce que le marché est prêt à payer. Cela passe aussi par l'adaptation de son mode de distribution et de sa ... de façon à être plus performant que les concurrents. Face aux ... et désirs des consommateurs, il se donne un avantage concurrentiel par le type de produit, le prix ou le service qui fera que c'est son offre qui sera choisie.

Agir c'est avoir une politique de produit, de vente et de communication qui permette à l'entreprise d'atteindre ses objectifs : forte part de marché avec une politique de ... réduite ou part de marché plus petite mais avec des meilleures marges.

On peut agir sur l'offre par la politique de produit et de prix, par la politique de vente et de présence sur les

On peut aussi agir sur la demande par la publicité, la ... , pour anticiper l'évolution du marché, gagner et conserver la confiance des consommateurs.

4.

L'étude internationale de marché

Toute démarche marketing s'alimente de la connaissance des marchés. Le marketing international ne peut échapper à cette règle. En effet, aborder un marché à l'étranger place généralement l'entreprise dans un contexte très différent de ce qu'elle peut connaître par son expérience nationale. Pour travailler efficacement sur un marché étranger retenu comme cible d'implantation ou d'exportation, il faut en avoir une description aussi précise que possible et en identifier les principes. Quatre plans d'analyse s'imposent pour les études du marché étranger :

- *L'analyse de l'environnement*. Le premier pas consiste à identifier les points sensibles et les contraintes de l'environnement. Cela peut être interdiction ou contrôle de la communication de certains biens et services; interdiction de certaines pratiques commerciales (dans le domaine publicitaire en particulier); éventuel contrôle de prix; normes impératives pour les produits, etc. L'environnement technique et le contexte socio-culturel dans lequel le produit va être commercialisé peuvent aussi être porteurs d'opportunités ou de risques.

- *L'analyse de la demande*. Ce genre d'études mérite la plus grande attention en marketing international. Le rôle des autorités et des décideurs locaux, la religion dominante, l'organisation sociale entraînent des comportements très différents.

- *L'analyse de la concurrence*. Le marché étranger visé est rarement un espace vierge de

toute présence commerciale. Les producteurs et importateurs locaux ont souvent contribué à façonner une organisation à laquelle l'entreprise est le plus souvent contrainte de s'adapter que le contraire. L'entreprise doit ainsi s'informer précisément de l'état de la concurrence sur le marché visé. Il importe donc de s'informer sur l'identité précise des autres compétiteurs, sur la structure concurrentielle existante et sur les critères qui permettent davantage de l'emporter. Il y a bien sûr la compétitivité sur le prix, mais aussi la fiabilité de la logistique, l'innovation technique ou le produit nouveau, le service après-vente, la promotion, la publicité, etc.

- *L'analyse des intermédiaires.* Le nombre d'intermédiaires dans les circuits de distribution varie d'un pays à l'autre. Pour les biens de grande consommation, le Japon en compte trois ou quatre alors qu'en France, il tend à se réduire à un seul. Aux Etats-Unis, le rôle des grossistes est prépondérant. Le rôle des prescripteurs (médecins, architectes, bureaux d'étude, conseils) varie aussi d'un pays à l'autre et ne doit pas être sous-estimé.

La définition d'une politique commerciale et son ajustement permanent se réalisent à la base de décisions prises en prévision de la réaction probable du marché.

Инструкция по выполнению:

Студент выбирает два текста, самостоятельно читает, переводит и реферировует. Максимальное количество баллов за 1 текст -20 баллов. Всего баллов за 2 текста студент получает 40 баллов.

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 1 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.

Темы докладов с презентацией

- 1.Деятельность бухгалтера: прошлое, настоящее, будущее
- 2.Сходства и различия финансовой отчетности в России и Европе
- 3.Преимущества и недостатки применения МФСО
- 4.Особенности американской финансовой отчетности
- 5.Значение плана счетов для ведения бухгалтерской отчетности

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.

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.

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.