

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**Факультет «Экономика и управление»
Кафедра «Педагогика профессионального обучения
и иностранные языки»**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
доцент Г.А. Бекаров



« 27 » мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.01 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Направление подготовки **38.04.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) **Управление в государственной сфере и бизнесе**

Квалификация – **магистр**

Курс обучения **1 (1)**

Семестр **1 (1)**

Форма обучения **очная (заочная)**

Нальчик - 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.01 «Деловой иностранный язык» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. N952 (далее -ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки магистров по данному направлению.

Составитель рабочей программы

к.ф.н., доцент  Р.Б. Каирова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Педагогика профессионального обучения и иностранные языки»

протокол от « 22 » мая 2025 г. №11

Заведующий кафедрой, доцент  Э.С. Лоова

Одобрено методической комиссией факультета «Экономика и управление»

протокол от « 23 » мая 2025 г. №9

Председатель МК факультета «Экономика и управление

к.э.н., доцент  А.А. Бекаров

Согласовано:

Директор научной библиотеки  И.А. Шогенова

« 22 » мая 2025 г.

1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся теоретических знаний грамматического материала и практических навыков чтения, перевода и письма, закрепление и совершенствование приобретенных навыков владения иностранным языком для активного его применения в профессиональной деятельности с целью интеграции в международную профессиональную среду, для ознакомления с иностранными источниками научной информации на английском языке и для налаживания деловых контактов с зарубежными партнерами; приобретение коммуникативной профессиональной компетенции; совершенствование навыков разговорной речи (монологической, диалогической); совершенствование навыков чтения (оригинальные тексты); развитие навыков технического перевода (с английского на русский и с русского на английский).

Задачи дисциплины является изучение:

- особенностей грамматики иностранного языка.
- прогрессивные методы развития знаний, умений и навыков иноязычного общения.
- приемов повышения уровня знаний лексического массива в объеме, необходимом и достаточном для профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код наименования индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
1	2	3	4
УК-4	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного(-ых) языка(-ов).	Знать: - систему норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов), обслуживающих ситуации иноязычного общения в бытовой и общекультурной сферах; -основные грамматические нормы и структуры в государственном и иностранном языках; Уметь: - логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; Владеть: - способностями применять нормы русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)
		ИД-2 УК-4 Использует информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Знать: - значения лексических единиц темы повседневного и делового общения; основные грамматические явления и структуры письменном общении; - информационно-коммуникационные технологии для поиске необходимой информации. Уметь: - анализировать информацию, отечественный и зарубежный опыт; - применять информационно- коммуникационные технологии при поиске необходимой информации Владеть: - навыками ведения устной и письменной деловой речи на государственном и иностранном (-ых) языках.- современными информационно- коммуникативными средствами при поиске необходимой информации

		<p>ИД-3 <small>ук-4</small> Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современную информацию отечественных и зарубежных опытов по данному вопросу. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информацию, отечественный и зарубежный опыт. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками ведения устной и письменной деловой речи на государственном и иностранном (-ых) языках.
		<p>ИД-4 <small>ук-4</small> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные лексико-грамматические конструкции, специфические для научного и официально-делового стилей; - особенности стилистики официальных и неофициальных писем, - социокультурные различия формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь; - читать и переводить иностранную деловую и научную литературу; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками ведения деловой переписки; - знаниями особенности стилистики официальных и неофициальных писем; - знаниями социокультурных различий в формате корреспонденции на различных языках.
ПК-1	<p>ПК-1 Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, осуществлять межличностные групповые и организационные коммуникации</p>	<p>ИД-1 ПК-1 Знает основные методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений.</p>	<p>Знать: приемы ведения общения и способы передачи информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора и анализа информации для принятия управленческих решений. <p>Уметь :</p> <ul style="list-style-type: none"> - структурировать профессиональный профильный дискурс научной отрасли; - использовать основные формулы этикета при ведении диалога, научной дискуссии, при построении сообщения и т.д.; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - средствами иноязычного профессионального общения в научной сфере; -навыками составления резюме прочитанного текста;
		<p>ИД-2 ПК-1 Умеет анализировать и обобщать информацию, логически мыслить, проявлять самостоятельность суждений и проводить анализ потребностей и интересов членов коллектива и учитывать их при принятии управленческих решений.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы исследования, программные комплексы; - структуру локальных и глобальных компьютерных сетей; методы управления информацией с использованием прикладных программ; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с программными средствами общего назначения для поиска, хранения, обработки и анализа информации; - использовать внешние носители информации для анализа и обмена данными; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером как средством управления информацией; поиска, - навыками обработки и анализа информации в компьютерных

		сетях.
	ИД-3 ПК-1 Владеет культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях, управлений, в том числе и в кризисных ситуациях, а также навыками определения приоритетных требований к развитию организации системы управления	Знать: способы освоения и развития культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях; Уметь: определять приоритетные требования к развитию организации/системы управления и использовать их в своей работе; Владеть: культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений; навыками определения приоритетных требований к развитию организации/системы управления;

3. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Б1.В.ДВ.01.01 «Деловой иностранный язык» входит в часть формируемую участниками образовательных отношений Блока-1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление в государственной сфере и бизнесе».

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в часах выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и на самостоятельную работу

Учебные занятия	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
	Семестр 1	Семестр 1
	З.е. /час.	З.е. /час.
1. Контактная работа, в том числе: з.е./час, в том числе (час):	0,6 /23	0,3 /12
Практические занятия	0,5/ 18 (6)*	/ 0,3 10 (2)*
Контрольно-бальею-рейтинговые мероприятия	3	-
групповые консультации	1	1
Промежуточная аттестация: зачет	1	1
2. Самостоятельная работа з.е./час, в том числе (час):	2,4 /85	2,67 / 96
Самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к практическим занятиям и т.п.	85	96
Общая трудоемкость з.е./час	3 /108	3 / 108

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

42 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Аудит. работа	Самостоят. работа
		Практ. занятия	Сам.изуч. отд. тем
1	Types of Economics.	2	10
2	Bank and its Classes.	2 (1)*	10
3	Insurance.	2 (1)*	10
4	Types of Business.	2 (1)*	10
5	Credit.	2 (1)*	9
6	Income.	2 (1)*	9
7	Money.	2 (1)*	9
8	Taxation.	2	9
9	Advertising	2	9
	Итого:	18 (6)*	85

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах.

**4.2.2 Содержания дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам)
с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий
(заочная форма обучения)**

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Аудит. работа	Самостоят. работа
		Практ. занятия	Сам.изуч. отд. тем
1	Types of Economics.	2 (1)*	11
2	Bank and its Classes.	1	11
3	Insurance.	1	11
4	Types of Business.	1	11
5	Credit.	1	11
6	Income.	1	11
7	Money.	1	10
8	Taxation.	1	10
9	Advertising	1 (1)*	10
	Итого:	10 (2)*	96

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах.

4.3. Содержание тем дисциплины

4.3.1 Лекции (не предусмотрены)

4.3.2 Практические занятия

№ темы (разила)	Наименова- ние темы дисциплины	Номер и тематика практического занятия.	Трудоемкость час	
			очно	заочно
1	TYPES OF ECONOMICS	Text: Positive and Normative Economics. The Main Types of Economic Systems. Grammar: The Simple Forms. Глаголы . Topic: Economy, Model of the Economy, economic activities.	2	2 (1)*
2	BANK AND ITS CLASSES	Text: Bank and its Classes. Banks of Eng- land. Banking and banking system. Grammar: Модальные глаголы долженст-	2 (1)*	1

		ования Topic: Bank and its class		
3	INSURANCE	Text: Types of Insurance, the insurer, the insured and an insurable risk. Grammar: Инфинитивные формы. Topic: Insurance, the insurer, kinds of insurance.	2 (1)*	1
4	KINDS OF BUSINESS	Text: Three Basic Kinds of Business. How to choose your business Grammar: Future Simple, <i>to be going to</i> (to denote future actions). Образование и употребление будущего неопределённого времени. Topic: Basic Kinds of Business.	2 (1)*	1
5	CREDIT	Text: Credit Operations and Credit Union. Credit card and credit cardholders. Grammar: Образование и употребление форм глагольного оборота <i>there + be</i> , особенности. Topic: Credit, credit card and credit cardholders.	2 (1)*	1
6	INCOME	Text: Income. Price, income and demand Grammar: Subjunctive Mood. Сослагательное Topic: Price, income and demand.	2 (1)*	
7	MONEY	Text: Money and Banks. Grammar: Participle I and Participle II – образование, употребление причастия настоящего и прошедшего времени. Topic: Money and the Return it Earns	2 (1)*	1
8	TAXATION	Text: Objectives of Taxation. Principles of Taxation and Tax Return. Grammar: Perfect Tenses (Present, Past, Future). Сложное дополнение. Типы придаточных предложений. Topic: Classes of taxes and principles of taxation.	2	1
9	ADVERTISING	Text: Advertising and its History. Advertising and its effectiveness. Grammar: Модальные глаголы долженствования (Modal verbs) <i>must, should, may, ought, shall, need, to be to</i> ; употребление. Topic: Advertising, its effectiveness, its cost and its influence.	2	1 (1)*
		Итого:	18 (6)*	10 (2)*

* Занятия проводимые в интерактивной форме

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Деловой иностранный язык» научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий. Кроме этого, надо отметить, что для полноты обеспечения самостоятельной работы учебно-методической документацией по данной дисциплине разработаны для внутривузовского пользования учебные пособия и методические указания:

1. Каирова Р.Б. [Электронный ресурс]. Учебно-методическое пособие к практическим занятиям самостоятельной работе по дисциплине «Деловой иностранный язык» для студентов направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» всех форм обучения. Н. КБГАУ. 2021. Режим доступа: <http://biblioclub.ru>.

2. Устова М.А. Англо-русский словарь-минимум для менеджеров.: [Текст]. Англо-русский словарь-минимум для аудиторной и самостоятельной работы. Н, КБГАУ 2016.

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится по очной (заочной) формам обучения соответственно 85 (96) часов, из них 85 (96) часов выделяется на самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов. При самостоятельном изучении отдельных вопросов и тем основными видами самостоятельной работы обучающихся являются: проработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов, конспектирование материалов, подготовка к опросу, тестированию, подготовка к промежуточной аттестации.

На очной форме обучения контроль самостоятельной работы, чаще всего осуществляется перед началом практических занятий, во время проведения балльно-рейтинговых контрольных мероприятий и промежуточной аттестации.

На заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется только во время промежуточной аттестации.

Объем часов для подготовки к промежуточной аттестации как по очной, так и по заочной форме обучения не предусмотрен. Дисциплина «Деловой иностранный язык» заканчивается зачетом. Данный этап является завершающим при изучении дисциплины и контроль самостоятельной работы осуществляется на промежуточной аттестации.

№ тем	Тема и вопросы самостоятельной работы студентов	Объем часов очной (заочной) формы обучения	Перечень учебно-метод. обеспечения	Форма самостоятельной работы и контроля
1.	Types of Economics 1. Text: Positive and Normative Economics. The Main Types of Economic Systems—чтение, перевод, терминология; 2. Grammar: The Simple Forms. Глаголы в неопределенных временах - упражнения; 3. Topic: Economy, economic activities- развитие навыков устной речи.	10 (11)	[1, 2, 5, 6, 9]	Подготовка к контрольным балльно-рейтинговым мероприятиям и сдаче зачета
2.	Bank and its Classes. 1. Text: Bank and its Classes. Banks of England. Banking and banking system—чтение, перевод 2. Grammar: Модальные глаголы долженствования - упражнения; 3. Topic: Bank, its classes- развитие навыков устной речи.	10 (11)	[1, 2, 5, 6, 7, 9]	Подготовка к контрольным балльно-рейтинговым мероприятиям и сдаче зачета

3.	Insurance. 1. Text: Types of Insurance, the insurer, the insured and an insurable risk—чтение, перевод, терминология; 2. Grammar: Инфинитивные формы – 3. Topic: Insurance, the insurer, the insured and kinds of insurance - развитие навыков устной речи.	10 (11)	[1, 2, 5, 6, 7, 9]	Подготовка к контрольным бально-рейтинговым мероприятиям и сдаче зачета
4.	Kinds of Business. 1. Text: Three Basic Kinds of Business. How to choose your business—чтение, перевод, термины 2. Grammar: Future Simple, <i>to be going to</i> (to denote future actions - упражнения; 3. Topic: Basic Kinds of Business- развитие навыков устной речи.	10 (11)	[1, 2, 5, 6, 7, 9]	Подготовка к контрольным бально-рейтинговым мероприятиям и сдаче зачета
5.	Credit. 1. Text: Credit Operations and Credit Union. Credit card and credit cardholders –чтение, перевод, терминология; 2. Grammar: глагольный оборот <i>there + be</i> ; 3. Topic: Credit, credit card and credit cardholders - развитие навыков устной речи.	9 (11)	[1, 2, 5, 6, 8, 9]	Подготовка к контрольным бально-рейтинговым мероприятиям и сдаче зачета
6.	Income. 1. Text: Income. Price, income and demand – чтение, перевод, терминология; 2. Grammar: Subjunctive Mood. Сослагательное наклонение в английском языке - упражнения; 3. . Topic: Credit, credit card and credit cardholders- развитие навыков устной речи.	9 (11)	[1, 2, 5, 6, 7, 9]	Подготовка к контрольным бально-рейтинговым мероприятиям и сдаче зачета
7.	Money. 1. Text: Money and Banks –чтение, перевод, терминология; 2. Grammar: Participle I and Participle II – причастия настоящего времени и причастия прошедшего времени - упражнения; 3. Topic: Money and the Return it Earns- развитие навыков устной речи.	9 (10)	[1, 2, 5, 6, 8, 9]	Подготовка к контрольным бально-рейтинговым мероприятиям и сдаче зачета
8.	Taxation. 1. Text: Objectives of Taxation. Principles of Taxation and Tax Return –чтение, перевод, терминология; 2. Grammar: Сложное дополнение. Конструкция «сложное дополнение». Типы придаточных предложений - упражнения; 3. Topic: Taxes, classes of taxes and principles of taxation- развитие навыков устной речи.	9 (10)	[1, 2, 5, 6, 8, 9]	Подготовка к контрольным бально-рейтинговым мероприятиям и сдаче зачета
9.	Advertising. 1. Text: Advertising. And its History. Advertis-	9 (11)	[1, 2, 5,	Подготовка к КБРМ и сда-

	ing and its effectiveness—чтение, перевод, термины; 2. Grammar Модальные глаголы долженствования 3. Topic: Advertising, its effectiveness, its cost and its influence - развитие устной речи.		6, 7, 9]	че зачета. Сдача зачета
	Итого:	85 (96)		

* Перечень учебно-методического обеспечения приведен в разделе

6. Фонд оценочных средств, для проведения текущего и промежуточного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

№ модуля	Структурированные модули	Коды формируемых компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины
1	2	3	4
1	Types of Economics. Text: Positive and Normative Economics. The Main Types of Economic Systems. Грамматический материал. Topic: Economy, economic activities.	УК-4; ПК-1	1-ый рейтинг-контроль (Рейтинговые контрольные мероприятия-коллоквиумы, контрольные работы, тесты, подготовка разговорных тем и их защита)
2	Bank and its Classes. Text: Bank and its Classes. Banks of England. Banking and banking system. Грамматический материал Topic: Bank, its classes.	УК-4; ПК-1	
3	Insurance. Text: Types of Insurance, the insurer, the insured and an insurable risk. Грамматический материал. Topic: Insurance, the insurer, the insured and kinds of insurance..	УК-4; ПК-1	
4	Kinds of Business. Text: Three Basic Kinds of Business. How to choose your business. Грамматический материал. Topic: Basic Kinds of Business.	УК-4; ПК-1	2-ой рейтинг-контроль (Рейтинговые контрольные мероприятия-коллоквиумы, контрольные работы, тесты, подготовка разговорных тем и их защита)
5	Credit. Text: Credit Operations and Credit Union. Credit card and credit cardholders. Грамматический материал Topic: Credit, credit card and credit cardholders.	УК-4; ПК-1	
6	Income. Text: Income. Price, income and demand. Грамматический материал. Topic: Credit, credit card and credit cardholders.	УК-4; ПК-1	

7	Money. Text: Money and Banks. Развитие навыков чтения, перевода Грамматический материал Topic: Money and the Return it Earns.	УК-4; ПК-1	3-ий рейтинг-контроль (Рейтинговые контрольные мероприятия-коллоквиумы, контрольные работы, тесты, подготовка разговорных тем и их защита)
8	Taxation. Text: Objectives of Taxation. Principles of Taxation and Tax Return Грамматический материал. Topic: Taxes, classes of taxes and principles of taxation.	УК-4; ПК-1	
9	Advertising. Text: Advertising.History. Advertising and its effectiveness. Грамматический материал Topic: Advertising, its effectiveness, its cost and its influence.	УК-4; ПК-1	

6.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

Текущий контроль - это непрерывное отслеживание освоения индикаторов достижения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по дисциплине.

Промежуточный контроль проводится с целью оценки усвоения студентами материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятий, согласно календарного учебного графика.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки (текущего контроля) за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, за выполнение и успешную защиту лабораторных работ, за активное участие в опросе студентов перед началом лекции или в конце ее);
- оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях (ответы на тесты, на контрольные вопросы).

Для определения оценки за работу в семестре и оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях содержательная часть рабочей программы четко структурируется на содержательные модули из которых формируется три блока (модуля), с периодами изучения равными периодам проведения рейтинг-контроля.

Таким образом, устанавливается объем дисциплины, подлежащей оценке качества усвоения в рамках блоков. При этом каждая контрольная точка оценивается в 20 (баллов.

Критериями оценки индикатора достижения компетенций являются уровень освоения обучающимися знаний, умений и навыков, которыми они должны обладать при изучении разделов (модулей) дисциплины.

Согласно этих критериев при разработке шкал оценивания автор руководствуется следующим:

15-20 баллов – студент получает при **высоком** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоения знаний, умений и теоретического материала без пробелов; выполнении всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне; сформировании практических навыков, профессионального применения освоенных знаний;

10-14 баллов – студент получает при **среднем** уровне овладения индикаторами

достижения компетенций и освоении знаний, умений и теоретического материала, когда учебные задания не оценены максимальным числом баллов, и в основном сформированы практические навыки.

До 10 баллов – студент получает при **пороговом** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и частично с пробелом освоении знания, умения и теоретического материала, некачественном выполнении учебных заданиях, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, в случаях не сформирования некоторых практических навыков.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Рабочей программой дисциплины «Деловой иностранный язык» участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия

ПК-1 Владеет организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, осуществлять межличностные групповые и организационные коммуникации

В процессе освоения образовательной программы компетенций **УК-4** и **ПК-1** формируются при изучении дисциплин, прохождении практик и ГИА.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Дисциплины, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
УК-4	Б1.0.02 Бизнес-коммуникации	1
	Б1.В.ДВ.01.01 Деловой иностранный язык	1
	Б1.В.ДВ.01.02 Иностранный язык для менеджеров	1
	Б2.В.01(Пд) Производственная практика, преддипломная	1
	Б3 Государственная итоговая аттестация УК-4	4
	Б3.01. (Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	4
ПК-1	Б1.В.ДВ.04.01 Региональное управление	1
	Б1.В.ДВ.04.02 Управление региональным АПК	1
	ФТД.02 Бизнес-планирование с использованием программных продуктов	1
	ФТД.01 Риск-менеджмент	1
	Б1.О.01 Менеджмент (продвинутый курс).	2
	Б1.в01 Системное мышление и решение проблем.	2
	Б1.В.ДВ.01.01 Деловой иностранный язык	2
	Б1.В.ДВ.01.02 Иностранный язык для менеджеров	2
	Б3 Государственная итоговая аттестация	12
	Б3.01. (Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	12

** Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*

определяются семестром изучения дисциплин, прохождения практик и ГИА

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

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

Промежуточная аттестация - зачёт.

При модульной системе основным стимулом к регулярной работе студентов является возможность быть освобожденным от семестрового зачета (получить их «автоматом»).

Для этого студент должен выполнить следующие условия:

- не иметь по промежуточным модулям **0** баллов;
- если студент по итогам текущего рейтинга набрал в семестре **49-54** и выше баллов, то он получает «зачтено».

Индикаторы достижения компетенций*

Компетенции, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		оценка			
		незачтено	зачтено	зачтено	зачтено
ИД-1 УК-4. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов). (1 этап)	Знать: систему норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)., обслуживающих ситуации иноязычного общения в бытовой и общекультурной сферах;- основные грамматические нормы и структуры в государственном и иностранном языках	Не знает систему норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)., обслуживающих ситуации иноязычного общения в бытовой и общекультурной сферах;- основные грамматические нормы и структуры в государственном и иностранном языках	Частично знает систему норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)., обслуживающих ситуации иноязычного общения в бытовой и общекультурной сферах;- основные грамматические нормы и структуры в государственном и иностранном языках;	Достаточно владеет знаниям системы норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)., обслуживающих ситуации иноязычного общения в бытовой и общекультурной сферах;- основные грамматические нормы и структуры в гос. и иностранном языках	В полной мере владеет знаний системы норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов)., обслуживающих ситуации иноязычного общения в бытовой и общекультурной сферах;- основные грамматические нормы и структуры в государственном и иностранном языках;
	Уметь: логически верно, аргументировано, ясно строить устную и письменную речь	Не обладает умениями логически верно, аргументировано, ясно строить устную речь;	Частично обладает умениями логически верно, аргументировано, ясно строить устную речь;	Умеет хорошо логически верно аргументировано ясно строить устную речь;	В полной мере может логически верно, аргументировано, ясно строить устную речь;
	Владеть: навыками ведения устной и письменной деловой речи на государственном и	Не владеет навыками ведения устной и письменной деловой речи на государственном	Не в полной мере владеет навыками ведения устной и письменной деловой речи на госу-	На достаточном уровне навыками ведения устной и письменной деловой речи на госу	Владеет на высоком уровне навыками ведения устной и письменной деловой речи на

<p>ИД-2 <small>УК-4</small> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. (1 этап)</p>	иностранном (-ых) языках.- современными информационно- коммуникативными средствами при поиске необходимой информации	иностранном (-ых) языках.- современными информационно- коммуникативными средствами при поиске необходимой информации	государственном и иностранном (-ых) языках.- современным информационно-коммуникативными средствами при поиске необходимой информации	государственном и иностранном (-ых) языках.- современным информационно- коммуникативными средствами при поиске необходимой информации	государственном и иностранном (-ых) языках.- современными информационно- коммуникативными средствами при поиске необходимой информации
	Знать: значения лексических единиц темы повседневного и делового общения; основные грамматические явления и структуры письменного общения; - информационно- коммуникативные технологии для поиска необходимой информации.	Не знает значения лексических единиц темы повседневного и делового общения; основные грамматические явления и структуры письменного общения; - информационно-коммуникативные технологии для поиска необходимой информации.	Частично знаком значениями лексических единиц темы повседневного делового общения основные грамматические явления и структуры письменного общения; информационно-коммуникативные технологии для поиска необходимой информации.	Достаточно владеет знаниям значения лексических единиц темы повседневного и делового общения; основные грамматические явления и структуры письменного общения; - информационно-коммуникативные технологии для поиска необходимой информации.	В полной мере владеет значениями лексических единиц темы повседневного и делового общения основные грамматические явления и структуры письменного общения; информационно-коммуникативные технологии для поиска необходимой информации.
	Уметь: анализировать информацию, отечественный и зарубежный опыт; - применять информационно-коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	Не обладает умениями анализировать информацию, отечественный и зарубежный опыт; - применять информационно- коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	Частично обладает умениями анализировать информацию, отечественный и зарубежный опыт; - применять информационно- коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	Умеет хорошо анализировать информацию, отечественный и зарубежный опыт; - применять информационно- коммуникативные технологии при поиске необходимой информации	В полной мере может анализировать информацию, отечественный и зарубежный опыт; - применять информационно- коммуникативные технологии при поиске необходимой информации
	Владеть: способностью к обобщению; методами делового общения в стандартных профессиональных ситуациях	Не владеет способностью к обобщению; методами делового общения в стандартных профессиональных ситуациях	Не в полной мере владеет способностью к обобщению; методами делового общения в стандартных профессиональных ситуациях	На достаточном уровне способностью к обобщению; методами делового общения в стандартных профессиональных ситуациях	Владеет на высоком уровне способностью к обобщению; методами делового общения в стандартных профессиональных ситуациях
<p>ИД-3 <small>УК-4.</small> Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на</p>	Знать: методы ведения на иностранном языке диалога общего и делового характера	Не знает методы ведения на иностранном языке диалога общего и делового характера	Частично знаком с методами ведения на иностранном языке диалога общего и делового характера	Достаточно владеет знаниями методов ведения на иностранном языке диалога общего и делового характера	В полной мере владеет знаниями методов ведения на иностранном языке диалога общего и делового характера
	Уметь: анализировать информацию, отечественный и зарубежный	Не обладает умениями анализировать информацию, отечественный и	Частично обладает умениями анализировать информацию, отечественный и	Умеет хорошо анализировать информацию, отечественный и	В полной мере может анализировать информацию, отечественный и

государствен- ном и ино- странном (- ых) языках. (1 этап)	опыт.	ный и зарубеж. опыт	зарубежн. опыт.	бежный опыт.	зарубежный опыт.
	Владеть: навы- ками ведения устной и пись- менной деловой речи на государ- ственном и ино- странном (-ых) языках.	Не владеет навыками веде- ния устной и письменной де- ловой речи на государственном и иностранном (-ых) языках.	Не в полной мере владеет навыками ведения устной и письменной дело- вой речи на госу- дарственном и иностр.(-ых) язы- ках.	На хорошем уровне вла-деет навыками веде- ния устной и письменной де- ловой речи на государственном и иност. (-ых) языках.	Владеет на вы- соком уровне навыками веде- ния устной и письменной де- ловой речи на государственном и иностранном (-ых) языках.
ИД-1 ПК-1 Знает основ- ные методы сбора и анали- за информа- ции для при- нятия управ- ленческих ре- шений. (1 этап)	Знать: основны лексико- грамма- тические конст- рукции, специфи- ческие для научно- го и официально- делового стилей; - особенности сти- листики офици- альных и неофици- альных писем,- социокультурные различия формате корреспонденции на государствен- ном и иностранном (-ых) языках.	Не знает основ- ные лексико- грамматические конструкции, специ- фические для на- учного и офици- ально-делового стилей; - особен- ности стилистики официальных и неофициальных писем,- социо- культурные разли- чия формате кор- респонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	Частично знает основные лексико- грамматические конструкции, специ- фические для на- учного и офици- ально-делового стилей; - особен- ности стилистики официальных и неофициальных писем,- социокуль- турные различия формате корреспон- денции на государ- ственном и ино- странном (-ых) язы- ках.	Достаточно знает основные лексико- грамматические конструкции, специ- фические для на- учного и офици- ально-делового стилей; - особен- ности стилистики официальных и неофициальных писем,- социокуль- турные различия формате коррес- понденции на госу- дарственном и ин- странном (-ых) языках.	В полной мере зн ет основные лекс- ко- грамматическ конструкции, спе- цифические для н учного и официал но-делового стил - особенности ст листики официал ных и неофициал ных писем,- соци культурные разли чия формате корр понденции на гос дарственном и ин странном (-ых) яз ках.
	Уметь: логическ верно, аргументи ровано, ясно стро ить устную и письменную речь -читать и перево- дить иностранную деловую и науч- ную литературу;	Не обладает уме ниями логическ верно, аргументи ровано, ясно стро ить устную и письменную речь -читать и перево- дить иностранную деловую и науч- ную литературу;	Частично обладает умениями логическ верно, аргументиро вано, ясно строить устную и письмен- ную речь; читать и переводить иност. деловую и научную лит-ру;	Умеет хорошо логически верно аргументировано ясно строить уст ную и письмен- ную речь; читать переводить ин. деловую и научную литературу;	В полной мере может логически верно, аргументи ровано, ясно стро ить устную и письменную речь -читать и перево- дить иностран. де ловую и научную лит-ру;
	Владеть: навы- ками ведения де- ловой переписки; - знаниями осо- бенности стили- стики официаль- ных и неофици- альных писем; - знаниями социо- культурных раз- личий в форма- те корреспонден- ции на различных языках.	Не владеет навы- ками ведения де- ловой переписки; знаниями особен- ности стилистики официальных и неофициальных писем; - знаниям социокультурных различий в форма- те корреспонден- ции на различных языках.	Не в полной мере владеет навыкам ведения деловой переписки;- зна- ниями особенност стилистики офици альных и неофици альных писем; - знаниями социо- культурных разли- чий в формате кор респонденции на различных языках	На достаточном уровне владеет навыками ведени деловой переписки знаниями особен- ности стилистики официальных и неофициальных писем; знаниями социокультурных различий в форма- те корреспонден- ции на различных языках.	Владеет на высо ком уровне навы ками ведения де- ловой переписки; знаниями особен- ности стилистики официальных и неофициальных писем; знаниями социокультурных различий в форма- те корреспонден- ции на различных языках.

<p>ИД-2 ПК-1 Умеет анализировать и обобщать информацию, логически мыслить, проявлять самостоятельность суждений и проводить анализ потребностей и интересов членов коллектива и учитывать их при принятии управленческих решений.</p>	<p>Знать: современные методы исследования, программные комплексы; структуру локальных и глобальных компьютерных сетей; методы управления информацией с использованием прикладных программ;</p>	<p>Не знает - современные методы исследования, программные комплексы; - структуру локальных и глобальных компьютерных сетей; методы управления информацией с использованием прикладных программ;</p>	<p>Частично знает современные методы исследования, программные комплексы; - структуру локальных и глобальных компьютерных сетей; методы управления информацией с использованием прикладных программ;</p>	<p>Достаточно знает - современные методы исследования, программные комплексы; - структуру локальных и глобальных компьютерных сетей; методы управления информацией с использованием прикладных программ;</p>	<p>В полной мере владеет - современные методы исследования, программные комплексы; - структуру локальных и глобальных компьютерных сетей; методы управления информацией с использованием прикладных программ;</p>
	<p>Уметь работать программными средствами общего назначения для поиска, хранения, обработки и анализа информации и использовать внешние носители информации для анализа и обмена данными;</p>	<p>Не обладает умениями работать программными средствами общего назначения для поиска, хранения, обработки и анализа информации; использовать внешние носители информации для анализа и обмена данными</p>	<p>Частично владеет умениями работать программными средствами общего назначения для поиска, хранения, обработки и анализа информации; использовать внешние носители информации для анализа и обмена данными</p>	<p>Умеет хорошо работать с программными средствами общего назначения для поиска, хранения, обработки и анализа информации; использовать внешние носители информации для анализа и обмена данными;</p>	<p>В полной мере может работать с программными средствами общего назначения для поиска, хранения, обработки и анализа информации; использовать внешние носители информации для анализа и обмена данными;</p>
	<p>Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией; поиска, навыками обработки и анализа информации в компьютерных сетях.</p>	<p>Не владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией; поиска, навыками обработки и анализа информации в компьютерных сетях.</p>	<p>Не в полной мере владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией; поиска, навыками обработки и анализа информации в комп. сетях</p>	<p>На достаточном уровне навыками работы с компьютером как средством управления информацией; поиска, навыками обработки и анализа информации в комп. сетях.</p>	<p>Владеет на высоком уровне навыками работы с компьютером как средством управления информацией; поиска, навыками обработки и анализа информации в комп. сетях.</p>
<p>ИД-3 ПК-1 Владеет культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений, в том числе и в кризисных</p>	<p>Знать: способы освоения и развития культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях,</p>	<p>Не знает способы освоения и развития культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях,</p>	<p>Частично знаком способами освоения и развития культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях,</p>	<p>Достаточно владеет способами освоения и развития культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях</p>	<p>В полной мере знает способы освоения и развития культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений, в том числе и в кризисных ситуациях,</p>

ситуациях, а также навыками определения приоритетных требований к развитию организации/системы управления (1 этап)	Уметь: определять приоритетные требования к развитию организации/системы управления и использовать их в своей работе;	Не умеет определять приоритетные требования к развитию организации/системы управления и использовать их в своей работе;	Частично умеет определять приоритетные требования к развитию организации/системы управления и использовать их в своей работе;	Умеет хорошо определять приоритетные требования к развитию организации/системы управления и использовать их в своей работе;	В полной мере может определять приоритетные требования к развитию организации/системы управления и использовать их в своей работе;
	Владеть: культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений; навыками определения приоритетных требований к развитию организации /системы управления;	Не владеет культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений; навыками определения приоритетных требований к развитию организации/системы управления;	Частично владеет культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений; навыками определения приоритетных требований к развитию организации/системы управления;	На достаточном уровне культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений; навыками определения приоритетных требований к развитию организации/системы управления;	Владеет на высоком уровне культурой абстрактного мышления для принятия управленческих решений; навыками определения приоритетных требований к развитию организации/системы управления.

**На этапах освоения компетенций*

Для допуска к зачёту студент должен набрать в ходе текущего и промежуточного контроля не менее **40** баллов. Если эта сумма меньше **30** баллов, то студент не допускается к экзамену. Если эта сумма больше или равна **30**, то путем дополнительного опроса (собеседование, контрольная работа, тест, реферат) эта сумма может быть повышена до **40** баллов.

Для допуска к зачету студенту необходимо восстановить пробелы, как по текущему, так и по промежуточному контролю. На экзамене студент может получить **20 – 40** баллов. Максимальный балл при каждой повторной пересдаче уменьшается на **10** баллов. Если ответы студента оцениваются суммой баллов менее **20**, то студенту выставляется **0** баллов.

Студент, набравший по итогам текущего и промежуточного контроля по дисциплине менее 30 баллов, после всех разрешенных отработок может получить оценку не выше «удовлетворительно».

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий уровень «зачтено»	85-100	заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «зачтено»	70-84	заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень	60-69	заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический

9. Police confirmed that a man... in connection with the attack.
a. had been arrested b. arrested
c. is arrested
10. They asked me why ... for the job.
a. did I apply b. had I applied
c. I'd applied
11. You should try to avoid foods which...a lot of fat.
a. contain b. contains
c. is containing
12. Can you remember what you were doing when...the news?
a. hearing b. you were hearing
c. you heard
13. "My parents are going on holiday to Brazil." "..., to South America before?"
a. Did they ever go b. Have they ever been
c. Have they ever gone
14. How long...on this project?
a. have you been working b. have you been work
c. you have worked
15. His grandfather has lived in the same house ... over 50 years.
a. for b. since
c. from
16. Joanna...in South Africa for ten years when she was a child.
a. had lived b. liveB
c.was living
17. I could tell that David...because his breath smelt of whisky.
a. had been drinking b. was drinking
c. had drunk
18. I usually just...a cup of coffee for breakfast.
a. have b. have got
c. has
19. What time...this evening?
a. is the performance starting b. does the performance start c. will start the performance
20. ... Jeff along on Saturday?
a. Am I going to invite b. Will I invite
c. Shall I invite

Тема 2: Модальные глаголы долженствования

- 1.. "I'm really worried about Jane. Why isn't she home yet?" "She ... her train."
a. might missed b. might have missed
c. might be missed
2. 11. I'm sorry, you ... not smoke in here.
a. shall b. must
c. need

3. There was only a small queue at the check-in desk, so we ... wait for too long.
a. mustn't b. needn't
c. didn't have to
4. I'm starting to get really cold now. I ... a jacket with me.
a. ought to brought b. should
c. should have brought
5. She...gone on holiday. She hasn't got any money.
a. couldn't have b. mightn't have
c. mustn't have
6. I'm so tired. I...up so late last night.
a. shouldn't have stayed b. shouldn't stay
c. mustn't have stayed
7. I'm surprised... so interested in the job. It means moving house.
a. him to be b. that he should be
c. should
8. They insisted ... dinner with them.
a. us to have b. that we should have
c. we have
9. I'm sorry, you ... not smoke in here.
a. shall b. must
c. need
10. We... get up early ofwe wont to catch the train.
a. shall b. must
c. may
11. I'm sorry, you ... not smoke in here.
a. shall b. must
c. need
12. We... get up early if we wont to catch the train.
a. shall b. must
c. may
13. You ... tell your parents you're going to be late.
a. shall b. must
c. need
14. He ... become my closest friend.
a. shall b. must
c. may
15. You ... never do that again.
a. shall b. must
c. need
16. I'm so tired. I...up so late last night.
a. shouldn't stay b. shouldn't have stayed
c. mustn't have stayed

17. The policeman told the woman she ... worry.
a. should b. must
c. need
18. The director says we ... not sign the contract.
a. shall b. must
c. may
19. The mother says that the children ... not go out as it's very cold today.
a. shall b. must
c. may
20. We ... not to wait very long. The bus soon came.
a. must b. has to
c. had to

Тема 3: Infinitive Forms - Формы инфинитива.

- [illegible]

13. 1. My friends decided ... to the library tomorrow.
 a. am going b. to go
 c. is going
14. We came home very late on Sunday evening and ... to bed in an hour.
 a. going b. to go
 c. went
15. My friends decided ... to the library tomorrow.
 a. am going b. to go
 c. is going
16. We came home very late on Sunday evening and ... to bed in an hour.
 a. going b. to go
 c. went
17. . They ... a lot of articles from these technical journals last week.
 a. discussed b. discuss
 c. is discussed
18. He ... in the hostel when he studied at the University.
 a. to live b. lives
 c. lived
19. Have you considered ...to a different area?
 a. to move b. moving
 c. move
20. A lot of people can't stand... on crowded underground trains.
 a. to travel b. travelling
 c. travels

Tema: 1: Future Simple: will u to be going to (to denote future actions).

1. We ... to encourage my friends to reduce their weight for health reasons.
 a. am going b. are going
 c. is going
2. Tomm ... going to buy a new phone.
 a. am going b. are going
 c. is going
3. My parents ... to go on holiday / vacation in July.
 a. am going b. are going
 c. is going
4. I' ... to stay at home tonight.
 a. am going b. are going
 c. is going
5. Jane ... to tell you something interesting.
 a. am going b. are going
 c. is going
6. Kate ... to show you some pictures.
 a. am going b. are going
 c. is going
7. Two of these students ... to eat this salad.
 a. am going b. are going
 c. is going
8. Are you going to buy a new car??)
 a. am going b. are going
 c. is going

- [illegible]

Тема 2: Образование и употребление форм глагольного оборота there +be, особенности перевода.

1. В этом лесу есть река.
 - a. There is a river in this forest.
 - b. The river is in this forest.
2. В моей сумке несколько книг и журналов.
 - a. There are several books and magazines in my bag.
 - b. Several books and magazines are in my bag.
3. На столе лежит тетрадь.
 - a. There is a copy-book on the table.
 - b. The copy-book is on the table.
4. На столе есть горячий чай и сыр.
 - a. There is hot tea and cheese on the table.
 - b. The hot tea and cheese are on the table.

5. В классе находятся учащиеся и учитель.
 - a. There are pupils and a teacher in the classroom.
 - b. The pupils and the teacher are in the classroom.
6. На этой улице есть музей.
 - a. There is a museum in this street.
 - b. The museum is in this street.
7. На полке книга и два журнала.
 - a. There is a book and two magazines on the shelf.
 - b. The book and two magazines are on the shelf.
8. Сколько мальчиков в вашем классе?
 - a. How many boys is there in your class?
 - b. How many boys are there in your class?
9. Что находится рядом с вашим офисом?
 - a. What is there near your office?
 - b. What is there near your office?
10. Перед камином находится собака.
 - a. There's a dog in front of the fire.
 - b. There's in front of the fire a dog.
11. There was a ... bag hanging up by the door.
 - a. large blue leather b. large leather blue
 - c. blue large leather
12. Phil and Claire are very easy to get on with. They're
 - a. so friendly b. such friendly
 - c. too friendly
13. There weren't...for everyone to sit down.
 - a. so much chairs b. too many chairs
 - c. chairs enough
14. There weren't...for everyone to sit down.
 - a. so much chairs b. too many chairs
 - c. chairs enough
15. There ...too much salt in this soup - it's horrible!
 - a. are b. been
 - c. is
16. There ... a bottle of milk in the fridge.
 - a. are b. been
 - c. is
17. There ... a bottle of milk in the fridge yesterday..
 - a. are b. been
 - c. was
18. There will ... a bottle of milk in the fridge.
 - a. are b. be
 - c. is
19. There ... four tables and a lamp in the room.
 - a. are b. been
 - c. is
20. There ... a lot of sugar in my coffee.
 - a. are b. been
 - c. is

Тема 3: Subjunctive Mood. Сослагательное наклонение.

1. The teacher wanted ... the rules at home.
 - a. the pupils to learn
 - b. the pupils learn
2. The woman wanted her daughter to go to the library.

- a. her daughter to go
 - b. her daughter go
3. My father wanted ... the shelf in the kitchen.
- a. to fix
 - b. fixed
4. I expect that she will send me a letter.
- a. I expect that her to send me a letter.
 - b. I expect her send me a letter.
5. We know that our mother is a very kind woman
- a. We know her to be a very kind woman
 - b. We know she to be a very kind woman
6. Люди в ждут, что 21 век принесёт мир на Землю.
- a. People expect the 21st century to bring peace on the Earth.
 - b. People expect the 21st century bring peace on the Earth.
7. Ольга не любила, чтобы мы приходили домой поздно ночью.
- a. Olga didn't like us to come home late at night,
 - b. Olga didn't like we to come home late at night
8. Мой дедушка не любил, когда мы разговаривали за столом.
- a. My grandfather hated when we were speaking at the dinner table.
 - b. My grandfather hated us to speak at the dinner table.
9. Он хотел, чтобы письма отправили сразу.
- a. He wanted his letters posted at once.
 - b. He wanted his letters to be posted at once.
10. Мы бы хотели, чтобы наш багаж отнесли наверх.
- a. We would like our luggage to be carried upstairs
 - b. We would like our luggage carried upstairs
11. ...I don't see you tomorrow, we're sure to see each other before the weekend.
- a. Even
 - b. Even if
 - c. Even though
12. В самом деле у нас не могло возникнуть желание использовать такое приспособление.
- a. In fact, we might not really want use such a device.
 - b. In fact, we might not really want to use such a device.
13. Если бы он только мог заставить других прочувствовать увиденное.
- a. If only he could make others feeling that vision.
 - b. If only he could make others feel that vision.
14. Даже если бы он заговорил с другими, его бы поняли неправильно.
- a. If he even talked to the others, he would be misunderstood.
 - b. If he even talk to the others, he would be misunderstood.
15. If I really wish I ... to stay here ...
- a. should
 - b. would
 - c. shall
16. The teacher advised that the girl ... be sent to a musical school.
- a. should
 - b. would
 - c. shall
17. It's a pity you ... have fallen ill.
- a. should
 - b. would
 - c. shall
18. If we had had to choose we ... have come to another country.
- a. would
 - b. should

- c. shall
- 19. You have a high temperature, you ... in bed for a few days.
 - a. should
 - b. would
 - c. shall
- 20. If only he .. free!
 - a. is
 - b. are
 - c. Were

Тема 1: Participle I and Participle II – образование, употребление причастия настоящего и прошедшего времени

1. There's no doubt that computers have ... our lives easier.
 - a. done
 - b. become
 - c. made
2. Have the children ... their homework?
 - a. made
 - b. making
 - c. make
3. I went to visit Judith while I was in Melbourne. I ... their house before.
 - a. never been to
 - b. had never been to
 - c. has never been to
4. Have you got your exam results ... ? - No, I find out next week.
 - a. already
 - b. yet
 - c. still
5. Mr Clark ... in a bank for 15 years. Then he gave it up.
 - a. has been working
 - b. has worked
 - c. worked
6. We ... to the cinema for ages.
 - a. don't go
 - b. haven't gone
 - c. didn't go
7. Jane is back home from holiday now. ... to Italy.
 - a. She goes
 - b. She has been
 - c. She is been
8. My mother...by air.
 - a. never has travelled
 - b. has never travelled
 - c. has never tra
9. 'Do you know Sarah?' 'Yes,... a long time.'
 - a. I'm knowing her for
 - b. I know her since
 - c. I've known her for
10. We ... never ... it before.
 - a. have did
 - b. has do
 - c. have ... done

11. Я хотел бы, чтобы вы пошли с нами.
 - a. I'd like you go with us.
 - b. I'd like you to go with us.
12. Мне трудно говорить по-английски.
 - a. It's difficult for me to speak English.
 - b. It's difficult for me speak English.
13. Вот тебе книга, чтобы ты почитал.
 - a. This is the book for you read.
 - b. This is the book for you to read.
14. Он шел домой с сияющими глазами.
 - a. He went home, his eyes shine.
 - b. He went home, his eyes shining.
15. Метод, который должен будет использоваться, не старый.
 - a. The method to be used is not old.
 - b. The method be used is not old.
16. Он был первым, кто доказал это.
 - a. He was the first to prove it.
 - b. He was the first prove it.
17. Существует много способов решения этого.
 - a. There are many ways of solve it.
 - b. There are many ways of solving it.
18. Он поехал туда учиться (на учебу).
 - a. He went there to study (or studying).
 - b. He went there study (or studying).
19. Играющая на пианино девочка - моя сестра.
 - a. The playing the piano girl is my sister.
 - b. The play the piano girl is my sister.
20. Метод, используемый в этой области знаний, не нов.
 - a. The method use in this branch of science is not new.
 - b. The method used in this branch of science is not new.

Тема 2: Сложное дополнение. Типы придаточных предложений. Определительные, обстоятельственные условные, причинные, следственные.

1. If you ... to Paris you'll see the Eiffel Tower.
 - a. go
 - b. gone
 - c. goes
2. When my sister passes her last examination she ... to Riga.
 - a. go
 - b. is going
 - c. gone
3. If I put it out on the table, people can help ... to milk and sugar.
 - a. themselves
 - b. yourself
 - c. each other
4. I was introduced to one man ... daughter had been injured in the earthquake.
 - a. who's
 - b. who
 - c. whose
5. If no one's listening to the radio, could you ...
 - a. turn it off
 - b. turn off it

- c. turn it out
6. If nothing else works, try ... the printer off and on again.
- a. switching
 - b. to switch
 - c. switch
7. Mendeleev's Periodic Table of Chemical elements ... in the second half of the 19th century, opened a new era almost in all branches of sciences.
- a. which was created
 - b. which are created
 - c. which is creating
8. The doctrine of conditional and unconditional reflexes, was created by Pavlov, ... his whole life to the cause of science.
- a. who devotes
 - b. whom devoted
 - c. who devoted
9. No relief valve is required where two pressure reducing valves ... installed.
- a. are
 - b. is
 - c. am
10. A number of seats .. where people may collect to listen to music.
- a. shall be settled
 - b. be settled
 - c. Settled
11. The teacher wanted ... the rules at home.
- a. the pupils to learn
 - b. the pupils learn
12. The woman wanted her daughter to go to the library.
- a. her daughter to go
 - b. her daughter go
13. My father wanted ... the shelf in the kitchen.
- a. to fix
 - b. fixed
 - c. fixing
14. I expect that she will send me a letter.
- a. I expect that her to send me a letter.
 - b. I expect her send me a letter.
15. We know that our mother is a very kind woman
- a. We know her to be a very kind woman
 - b. We know she to be a very kind woman
16. Люди в ждут, что 21 век принесёт мир на Землю.
- a. People expect the 21st century to bring peace on the Earth.
 - b. People expect the 21st century bring peace on the Earth.
17. Ольга не любила, чтобы мы приходили домой поздно ночью.
- a. Olga didn't like us to come home late at night,
 - b. Olga didn't like we to come home late at night
18. Мой дедушка не любил, когда мы разговаривали за столом.
- a. My grandfather hated when we were speaking at the dinner table.
 - b. My grandfather hated us to speak at the dinner table.
19. Он хотел, чтобы письма отправили сразу.
- a. He wanted his letters posted at once.
 - b. He wanted his letters to be posted at once.
20. Мы бы хотели, чтобы наш багаж отнесли наверх.

- a. We would like our luggage to be carried upstairs
- b. We would like our luggage carried upstairs

Тема 3: Согласование времен. Переход прямой речи в косвенную речь.

1. He said he studied at the Moscow University.
 - a. He said me: "I studied at the Moscow University".
 - b. He said me: "I study at the Moscow University".
2. She said her brother was playing chess with the grandfather.
 - a. She said: "My brother is playing chess with the grandfather".
 - b. She said: "My brother was playing chess with the grandfather".
3. I said: "I shall light a fire and make breakfast for myself."
 - a. I said that I shall light a fire and make breakfast for myself
 - b. I said that I should light a fire and make breakfast for myself
4. "Don't rush to the door when you hear the bell" said my mother.
 - a. My mother asked me not to rush to the door when I hear the bell.
 - b. My mother asked me not to rush to the door when I heard the bell.
5. Susan asked me: "How long are you going to stay here?"
 - a. Susan asked me how long I am going to stay there.
 - b. Susan asked me how long I was going to stay there
6. "Lock the door when you leave the house"
 - a. My elder sister told me to lock the door when I leave the house.
 - b. My elder sister told me to lock the door when I left the house.
7. "Have you received a telegram from your wife?"
 - a. He asked me if I have received a telegram from my wife.
 - b. He asked me if I had received a telegram from my wife.
8. Mabel said: "Nothing will change my decision and I shall leave for Minsk tonight."
 - a. Mabel said me that nothing will change her decision and she would leave for Minsk that night.
 - b. Mabel said me that nothing would change her decision and she would leave for Minsk that night.
9. "Please don't smoke in the room"
 - a. The old woman asked not to smoke in the room.
 - b. The old woman asked not smoke in the room.
10. "I am shivering with cold," said the girl.
 - a. The girl said that she was shivering with cold.
 - b. The girl said that she is shivering with cold.
11. Ted and Amy have been married for 24 years. Next year they ... for 25 years.
 - a. will have been married
 - b. are married
 - c. will have married
12. They didn't want to come at first but we ... to persuade them.
 - a. could managed
 - b. were able to
 - c. able to
13. You ... left your bag in the shop.
 - a. could have
 - b. can have
 - c. are able to have
14. You can come with me if you like, but you ... come if you don't want to.
 - a. mustn't
 - b. needn't have

- c. does not
15. I'm feeling sick. I ... so much chocolate.
a. mustn't have eaten
b. shouldn't have eaten
 16. While I was working in the garden, I ... my back.
a. was hurting
b. have hurt
c. hurt
 17. Tom would read more if he ... more time.
a. have had
b. would have
c. had would
 18. Many accidents ... by careless driving.
a. are causing
b. are caused
c. caused
 19. I don't like ...
a. having my photograph taken
b. having taken my photograph
c. taking my photograph
 20. Jane suggested ... a car.
a. me to buy
b. me buy that
c. I should buy

7.3.3 Задания для подготовки к контрольным балльно-рейтинговым мероприятиям

1-ый рейтинг-контроль.

1. Texts: Positive and Normative Economics. The Main Types of Economic Systems.
2. Grammar: Глаголы. The Simple Forms.
3. Topic: Economy, Model of the Economy, economic activities.
4. Texts: Bank and its Classes. Banks of England. Banking and banking system.
5. Grammar: Модальные глаголы долженствования
6. Topic: Bank and its classes.
7. Texts: Types of Insurance, the insurer, the insured and an insurable risk.
8. Grammar: Инфинитивные формы.
9. Topic: Insurance, the insurer, kinds of insurance.

2-ой рейтинг- контроль

1. Texts: Three Basic Kinds of Business. How to choose your business
2. Grammar: Future Simple, *to be going to* (to denote future actions). Образование и употребление будущего неопределённого времени.
3. Topic: Basic Kinds of Business.
4. Texts: Credit Operations and Credit Union. Credit card and credit cardholders.
5. Grammar: Образование и употребление форм глагольного оборота *there + be*.
6. Topic: Credit, credit card and credit cardholders.
7. Texts: Income. Price, income and demand
8. Grammar: Subjunctive Mood. Сослагательное
9. Topic: Price, income and demand.

3-й рейтинг- контроль

1. Text: Money and Banks.
2. Grammar: Participle I and Participle II – образование, употребление причастия настоящего и прошедшего времени.
3. Topic: Money and the Return it Earns.
4. Texts: Objectives of Taxation. Principles of Taxation and Tax Return.
5. Grammar: Сложное дополнение. Конструкция «сложное дополнение». Типы придаточных предложений.
6. Topic: Classes of taxes and principles of taxation.
7. Texts: Advertising and its History. Advertising and its effectiveness.
8. Grammar: Согласование времен. Переход прямой речи в косвенную речь.
9. Topic: Advertising, its effectiveness, its cost and its influence.

7.3.4. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию по дисциплине

Грамматический материал

1. Формы глаголов в неопределённых временах. The Simple Forms (Present, Past, Future).
2. Модальные глаголы долженствования
3. Формы инфинитива. Infinitive Forms.
4. Глагольный оборот *to be going to* (to denote future actions).
5. Глагольный оборот *there + be*.
6. Сослагательное наклонение. Subjunctive Mood.
7. Формы причастия. Participle I and Participle II.
8. Глаголы долженствования: Modal verbs “must, should, may, ought, shall, need, to be to”.
9. Сложное дополнение. Конструкция «сложное дополнение». Типы придаточных предложений. Определительные, обстоятельственные условные, причинные, следственные
10. Страдательный залог. Passive Voice.
11. Согласование времён. Sequence of Tenses.

Разговорные темы:

1. Economy, Model of the Economy, economic activities.
2. Bank and its class
3. Insurance, the insurer, kinds of insurance.
4. Basic Kinds of Business.
5. Credit, credit card and credit cardholders.
6. Price, income and demand.
7. Money and the Return it Earns
8. Classes of taxes and principles of taxation.
9. Advertising, its effectiveness, its cost and its influence.

7.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методическими материалами, определяющими процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций являются внутривузовские локальные нормативные акты: «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов» и «Положение о промежуточной аттестации обучающихся».

График проведения рейтинговых контрольных мероприятий и даты проведения промежуточной аттестации, по курсам и семестрам, отражены в утвержденных проректором по УР календарных учебных графиках и расписаниях промежуточной аттестации по направлению подготовки (специальности), которые размещаются на информационных стендах институтов (факультетов) и на сайте университета в установленные сроки.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Агабекян., И. П. Английский язык для менеджеров [Текст] -EnglishforManagers : учебное пособие для студ. Вузов/ И. П. Агабекян.-М:«Проспект»,2010.- 352 с.

2. Каирова Р.Б. [Электронный ресурс]. Учебно-методическое пособие к практическим занятиям и самостоятельной работе по дисциплине «Деловой иностранный язык направления подготовки «Менеджмент».-Нальчик. 2021.-Режим доступа <http://biblioclub.ru>

Дополнительная литература:

3.Турук, И.Ф. Английский язык. Лексические основы чтения текстов по экономике/-[Электронный ресурс] : И.Ф. Турук, Р.А. Гитович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Евразийский открытый институт, 2011. - 168 с. - Режим доступа.. - <http://biblioclub.ru>

4. Англо-русский словарь В.К.Мюллера [Текст] : справочное издание / сост. В. К. Мюллер. - М. : РИПОЛ КЛАССИК, 2010. - 736 с. - Доп. точки доступа: Мюллер, В.К.\сост.

5. Гуревич, В.В. [Электронный ресурс]. -Практическая грамматика английского языка. Упражнения и комментарии: .- учебное пособие / В.В. Гуревич. - 9-е изд. - М. : Флинта, 2012. - 292 с. - Режим доступа - <http://biblioclub.ru>

6. Комаров, А.С. А [Электронный ресурс]. Practical Grammar of English for Students. Практическая грамматика английского языка для студентов .- [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.С. Комаров. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 243 с. Режим доступа.– <http://biblioclub.ru>

7. Губина, Г.Г. Английский язык в магистратуре и аспирантуре; Учебное пособие /Г.Г. Губина. - Ярославль : Ярославский государственный педагогический университет им. К. Д. Ушинского, 2010. - 128 с. – Режим доступа - <http://biblioclub.ru>

8. Стронг, А.В. Англо-русский, русско-английский словарь с транскрипцией в обеих частях /.- [Электронный ресурс]: А.В. Стронг. - М.: Аделант, 2012. -800 с. - [Режим доступа]. <http://biblioclub.ru>

9. Устова М.А. Англо-русский словарь-минимум для менеджеров.: [Текст]. Англо-русский словарь-минимум для аудиторной и самостоятельной работы. Нальчик,2016 -85 с

9. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы 2025 - 2026 уч.г.

- ЭБС «Издательства Лань»

Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»

ООО «Издательство Лань».

Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Издательства Лань». Коллекция «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы»

ООО «ЭБС Лань».

Договор № 023/2024-223ФЗ от 24.05.24 г сроком на 1 год (работает до 1 сентября)

<http://e.lanbook.com/>

- Сетевая электронная библиотека

ООО «ЭБС ЛАНЬ»

- ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть

ООО «Директ-Медиа»

Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год <http://biblioclub.ru>

- ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО

ООО «Электронное издательство Юрайт»

Лицензионный договор № 6703 от 27.08.2024 г. сроком на 1 год

<https://urait.ru/>

- Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)

ООО Научная электронная библиотека.

Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год <http://elibrary.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

На практических занятиях студенту рекомендуется внимательно слушать учебный материал, записывать основные моменты, идеи, пытаться сразу понять главные положения темы, а если что-то не ясно – делать соответствующие пометки. После занятия во внеурочное время целесообразно прочитать записанный материал с целью его усвоения и выяснения непонятных вопросов. Для подготовки и выполнению заданий студенту следует завести отдельную тетрадь для выполнения грамматических и лексических упражнений..

Раздел «Самостоятельная работа» информирует обучающихся, какие вопросы раздела (модуля) выносятся на самостоятельное изучение, об их учебно-методическом обеспечении (учебники, учебные пособия, методические указания и т.д.). Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лек
- выполнение контрольных работ;
- работу со справочной и методической литературой;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение грамматического и лексического материала;
- подготовки к практическим занятиям;
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- выполнение упражнений, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме,
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры заданий и тестов.

Степень усвояемости вопросов самостоятельной работы определяется при текущем и промежуточном контроле и при промежуточной аттестации.

Студенты заочной формы обучения, после окончания предыдущей сессии, знакомятся с целями и задачами изучения дисциплины, с перечнем вопросов которые они должны изучать для формирования компетенции, запланированных в рабочей программе. Они получают задания по иностранному языку и объяснение как пользоваться методическими указаниями по выполнению упражнений, по работе с текстами в учебниках, которые имеются в наличии в научной библиотеке ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Студенту следует тщательно готовиться к модульному тестированию, контрольным работам, контрольным опросам, прорабатывая конспект занятий и рекомендуемую литературу.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Дисциплина «Деловой иностранный» рассчитана на изучение в одном семестре и заканчивается зачетом.

11. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

11.1 Лицензионное программное обеспечение

- Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64
ООО «Эй Ви Ди - Систем»
Договор № А-12933 от 12.04.2024 г. сроком на 1 год
- Антиплагиат.ВУЗ 5.0
Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»
АО «Антиплагиат»
Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

11.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Система «Антиплагиат»	www.antipolagiat.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru ;
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru .
www.ioso.ru/distant/community - аудио файлы	http://school-collection.edu.ru –
www.britishcouncil.org/learnenglish	http://lessons.study.ru
Лаборатория дистанционного обучения	http://www.ioso.ru/distant/communit
Единое окно доступа к образоват-ным ресурсам	http://www.school.edu.ru/default.asp
Образовательные ресурсы Интернета-Английский яз.	http://www.alleng.ru/english/examsch.htm
Международный учебно-методический портал	http://www.twirpx.com
Российский образовательный портал	http://www.edu.ru

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Перечень оборудования и технических средств обучения
	Практические занятия	Аудитория для проведения практических занятий в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Мобильные (переносные) наборы демонстрационного оборудования. Оборудование необходимое для проведения практических занятий (перечислить только имеющиеся в наличии)
	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютера с выходом в интернет

