


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Кафедра №1

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления

Д.Э.Н., доц.
(должность, уч. степень, звание)
А.С. Будагов
(подпись)

«24» марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой иностранный язык»
(Название дисциплины)

Код направления	38.03.01
Наименование направления/ специальности	Экономика
Наименование направленности	Финансы и кредит
Форма обучения	заочная

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Старший преподаватель
(должность, уч. степень, звание)

 24.03.22
(подпись, дата)

А.И. Касара
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 1
«24» марта 2022 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой № 1
К.э.н., доц.
(уч. степень, звание)

 24.03.22
(подпись, дата)

А.В. Новиков
(инициалы, фамилия)


Ответственный за ОП ВО 38.03.01(07)

доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

 24.03.22
(подпись, дата)

Н.А. Иванова
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора ИФ
ГУАП по методической
работе

 24.03.22

Н.В. Жданова

Аннотация

Дисциплина «Иностранный язык» входит в базовую часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Экономика предприятий и организаций». Дисциплина реализуется кафедрой №63.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общекультурных компетенций:

ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»,

ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с совершенствованием орфографической, орфоэпической, лексической и грамматической норм изучаемого иностранного языка в пределах программных требований и их правильным использованием во всех видах речевой коммуникации, представленных в научной сфере устного и письменного общения.

Определяющими факторами в достижении установленного уровня в том или ином виде речевой деятельности является **коммуникативно-направленное и профессионально-ориентированное** обучение, конечная цель которого состоит в формировании **коммуникативной компетенции**, необходимой для квалифицированной информационной и творческой деятельности в различных сферах и ситуациях общения.

Требования к усвоению дисциплины предъявляются в соответствии с критериями, разработанными Советом Европы по общеевропейским компетенциям владения иностранными языками ("Common European Framework of Reference: Learning, Teaching, Assessment").

В результате обучения в 1 семестре студент должен владеть лексическим и грамматическим материалом (A1); читать тексты на иностранном языке с учетом правильного произношения, правильно строить простые предложения (повествовательные, вопросительные, побудительные), воспринимать на слух простые тексты и вопросы; уметь работать со словарем, высказываться по изученным темам (например, о себе и о своей семье, о месте, где он живет и пр.); знать и уметь практически применять грамматический материал.

В результате обучения во 2, 3 и 4 семестрах студент должен знать лексический и грамматический материал уровня владения A2 с целью подготовки студентов к практическому владению иностранным языком в области чтения профессионально ориентированной литературы, так и в области устной речи. Уметь рассказывать о себе, о своих родных и близких, настоящей или прежней работе, описывать основные аспекты повседневной жизни. Уметь аудировать в непосредственном общении и в звукозаписи монологическую и диалогическую речь, опираясь на изученный языковой материал, социокультурные знания и навыки (умения) языковой и концептуальной дидактики. Объем извлекаемой информации - основная идея и основные детали. Уметь владеть письменной речью нейтрального характера в пределах изученного языкового материала. Уметь читать и переводить специальные оригинальные тексты по широкому и узкому профилю специальности, а также тексты обиходно-бытового характера, опираясь на изученный языковой материал и социокультурные знания и знание организации иноязычного дискурса.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельную работу студентов. Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский, английский, немецкий, французский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Воспитательная:

- формирование уважения к языку и культуре носителей языка;
- воспитание коммуникабельности в общении с деловыми партнерами;
- воспитание активности в решении коммуникативных и познавательно-поисковых задач;
- приобщение к самостоятельному выполнению заданий, работе со справочной литературой, зарубежными источниками информации.

Образовательная:

- ознакомление со стилем деловой корреспонденции;
- формирование готовности к осмыслению особенностей написания и составления деловой корреспонденции страны изучаемого языка;
- приобщение к активному участию в диалоге культур.

Развивающая:

- развитие языковых способностей и устойчивого интереса к изучению иностранного языка;
- развитие потребности в самообразовании;
- развитие интеллектуальных способностей (память, мышление, эмоции и т.д.);
- развитие общеучебных умений (работа с учебным материалом, справочной литературой, словарем).

Практическая:

- формирование коммуникативных умений и речевых навыков, обеспечивающих познавательно-коммуникативные потребности студентов;
- обучение иноязычному общению в контексте диалога культур;
- обучение этике дискуссионного общения и этике межличностного общения;
- формирование умений анализировать и сравнивать сведения и факты родной и иноязычной культуры.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»:

знать – общую, деловую и профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов профессиональной направленности, основные грамматические структуры литературного и разговорного языка

уметь - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности

владеть навыками – различными навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке

иметь опыт деятельности - адекватного и оптимального решения коммуникативно-практических задач на иностранном языке в ситуациях бытового и профессионального общения;

ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»:

знать – о зарубежном опыте в избранной сфере профессиональной деятельности, используя материалы публикаций на иностранном языке, монографии, бюллетени, проспекты и другие источники информации

уметь – подготавливать устные и письменные научные доклады, составлять тезисы, аннотации, рефераты, устанавливать профессиональные контакты

владеть навыками - коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина базируется на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

– иностранный язык.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других профессиональных дисциплин и при подготовке ВКРБ.

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам	
		№5	№6
1	2	3	4
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	6/ 216	3/ 108	3/ 108
<i>Аудиторные занятия</i> , всего час., <i>В том числе</i>	85	51	34
лекции (Л), (час)			
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	85	51	34
лабораторные работы (ЛР), (час)			
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)			
Экзамен, (час)			
Самостоятельная работа , всего (час)	131	57	74
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет, Дифф. Зач.	Зачет	Дифф. Зач.

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 5					
Раздел 1. Выбор профессии. Трудоустройство. Повелительное наклонение. Различные типы вопросов.		4			4
Раздел 2. Продвижение товаров и услуг Исследование и развитие нового продукта. Страдательный залог и независимые причастные обороты в научной речи.		4			4
Раздел 3. Общение и бизнес по телефону. Проведение переговоров. Сослагательное наклонение и эмфатические конструкции в научной речи.		4			4
Раздел 4. Участие в международных выставках и ярмарках.		4			4
Раздел 5. Предпринимательство. Франчайзинг - достоинства и недостатки. Сложное подлежащее и номинативно- инфинитивные конструкции в научной речи.		4			4
Раздел 6. Понятие о грамматических особенностях официального и неофициального общения. Различные оттенки модальности.		4			4
Раздел 7. Проведение переговоров.		4			4
Раздел 8. Предпринимательство.		4			4
Раздел 9. Франчайзинг - достоинства и недостатки.		4			4
Раздел 10. Понятие о грамматических особенностях официального и неофициального общения. Различные оттенки модальности.		3			5

Раздел 11. Страдательный залог и независимые причастные обороты в научной речи.		3			5
Раздел 12. Повелительное наклонение. Различные типы вопросов.		3			4
Раздел 13. Сложное подлежащее и номинативно- инфинитивные конструкции в научной речи.		3			5
Раздел 14. Сослагательное наклонение и эмфатические конструкции в научной речи.		3			5
Итого в семестре:		51			57
Семестр 6					
Раздел 15. Проведение бизнес конференций, семинаров, деловых заседаний и встреч.		5			10
Раздел 16. Новые информационные технологии в бизнесе.		2			7
Раздел 17. Использование интернета и интернет ресурсов в финансовой сфере.		2			7
Раздел 18. Деловая переписка. Формальный и неформальный стили письма.		4			12
Раздел 19. Все грамматические особенности функционального стиля научной речи.		3			10
Раздел 20. Связность устной и письменной речи: вводные и связующие слова, союзы и типы предложений.		4			8
Раздел 21. Особенности перевода грамматических структур.		4			10
Раздел 22. Владение правилами речевого этикета при официальном и неофициальном общении. Стили произношения.		6			10
Итого в семестре:		34			74
Итого:	0	85	0	0	131

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 5				
1	Выбор профессии. Проведение собеседований.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • обсуждение подготовленных студентами эссе и рефератов; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • круглые столы; • парная, групповая, индивидуальная работа • симуляционные и ролевые игры, • разбор конкретных ситуаций по профилю, • лексико-грамматические и иные тренинги 	4	1
2	Трудоустройство. Описание выбранной профессии.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • обсуждение подготовленных студентами эссе и рефератов; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • круглые столы; • парная, групповая, индивидуальная работа • симуляционные и ролевые 	4	2

		<p>игры,</p> <ul style="list-style-type: none"> • разбор конкретных ситуаций по профилю, • лексико-грамматические и иные тренинги 		
3	Способы продвижения товаров и услуг	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • обсуждение подготовленных студентами эссе и рефератов; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • круглые столы; • парная, групповая, индивидуальная работа • симуляционные и ролевые игры, • разбор конкретных ситуаций по профилю, • лексико-грамматические и иные тренинги 	4	3
4	Исследование и развитие нового продукта.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • обсуждение подготовленных студентами эссе и рефератов; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • круглые столы; • парная, групповая, индивидуальная работа • симуляционные и ролевые игры, • разбор конкретных ситуаций по профилю, • лексико-грамматические и иные тренинги 	4	4
5	Общение и бизнес по телефону.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • обсуждение подготовленных студентами эссе и рефератов; • ролевые и симуляционные 	4	5,11

		<ul style="list-style-type: none"> деловые игры; кейс-стади; • круглые столы; • парная, групповая, индивидуальная работа • симуляционные и ролевые игры, • разбор конкретных ситуаций по профилю, • лексико-грамматические и иные тренинги 		
6	Участие в международных выставках и ярмарках.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • обсуждение подготовленных студентами эссе и рефератов; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • круглые столы; • парная, групповая, индивидуальная работа • симуляционные и ролевые игры, • разбор конкретных ситуаций по профилю, • лексико-грамматические и иные тренинги 	4	6,11
7	Проведение переговоров.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • обсуждение подготовленных студентами эссе и рефератов; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • круглые столы; • парная, групповая, индивидуальная работа • симуляционные и ролевые игры, • разбор конкретных ситуаций по профилю, • лексико-грамматические и иные тренинги 	4	7,11
8	Предпринимательство.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; 	4	8,11

		<ul style="list-style-type: none"> • обсуждение подготовленных студентами эссе и рефератов; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • круглые столы; • парная, групповая, индивидуальная работа • симуляционные и ролевые игры, • разбор конкретных ситуаций по профилю, • лексико-грамматические и иные тренинги 		
9	Франчайзинг - достоинства и недостатки.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • обсуждение подготовленных студентами эссе и рефератов; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • круглые столы; • парная, групповая, индивидуальная работа • симуляционные и ролевые игры, • разбор конкретных ситуаций по профилю, • лексико-грамматические и иные тренинги 	4	9, 12
10	Понятие о грамматических особенностях официального и неофициального общения. Различные оттенки модальности.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • парная, групповая, индивидуальная работа • лексико-грамматические и иные тренинги 	3	10
11	Повелительное наклонение. Различные типы вопросов.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • парная, групповая, индивидуальная работа • лексико-грамматические и 	3	11

		иные тренинги		
12	Страдательный залог и независимые причастные обороты в научной речи.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • парная, групповая, индивидуальная работа • лексико-грамматические и иные тренинги 	3	12
13	Сложное подлежащее и номинативно- инфинитивные конструкции в научной речи.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • парная, групповая, индивидуальная работа • лексико-грамматические и иные тренинги 	3	13
14	Сослагательное наклонение и эмфатические конструкции в научной речи.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • парная, групповая, индивидуальная работа • лексико-грамматические и иные тренинги 	3	14
Семестр 6				
15	Проведение бизнес конференций, семинаров, деловых заседаний и встреч.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • обсуждение подготовленных студентами эссе и рефератов; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • круглые столы; • парная, групповая, индивидуальная работа • симуляционные и ролевые игры, • разбор конкретных ситуаций по профилю, • лексико-грамматические и иные тренинги 	5	15

16	Новые информационные технологии в бизнесе.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • обсуждение подготовленных студентами эссе и рефератов; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • круглые столы; • парная, групповая, индивидуальная работа • симуляционные и ролевые игры, • разбор конкретных ситуаций по профилю, • лексико-грамматические и иные тренинги 	2	16
17	Использование интернета и интернет ресурсов в финансовой сфере.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • обсуждение подготовленных студентами эссе и рефератов; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • круглые столы; • парная, групповая, индивидуальная работа • симуляционные и ролевые игры, • разбор конкретных ситуаций по профилю, • лексико-грамматические и иные тренинги 	2	17
18	Деловая переписка. Формальный и неформальный стили письма.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • обсуждение подготовленных студентами эссе и рефератов; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • круглые столы; • парная, групповая, индивидуальная работа • симуляционные и ролевые 	4	18

		<p>игры,</p> <ul style="list-style-type: none"> • разбор конкретных ситуаций по профилю, • лексико-грамматические и иные тренинги 		
19	Все грамматические особенности функционального стиля научной речи.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • парная, групповая, индивидуальная работа • лексико-грамматические и иные тренинги 	3	19
20	Связность устной и письменной речи: вводные и связующие слова, союзы и типы предложений.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • парная, групповая, индивидуальная работа • лексико-грамматические и иные тренинги 	4	20
21	Особенности перевода грамматических структур.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • парная, групповая, индивидуальная работа • лексико-грамматические и иные тренинги 	4	21
22	Владение правилами речевого этикета при официальном и неофициальном общении. Стили произношения.	<ul style="list-style-type: none"> • проверка письменных и устных домашних заданий; • ролевые и симуляционные деловые игры; кейс-стади; • парная, групповая, индивидуальная работа • лексико-грамматические и иные тренинги 	6	22
Всего:			85	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено			
Всего:			

4.5. Курсовое проектирование (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 1, час	Семестр 2, час	Семестр 3, час	Семестр 4, час
1	2	3	4	5	6
Самостоятельная работа, всего	260	74	74	74	38
изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	100	34	34	34	20
курсовое проектирование (КП, КР)					
расчетно-графические задания (РГЗ)					
выполнение реферата (Р)					
Подготовка к текущему контролю (ТК)	60	10	10	10	5
домашнее задание (ДЗ)	100	30	30	30	13
контрольные работы заочников (КРЗ)					

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 8-10.

6. Перечень основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных)

		экземпляров)
8(075)=20 Ф33 8А	Федорова, Л. М. Деловой английский: 30 уроков: Учебное пособие/ Л. М. Федорова, С. Н. Некитаев, Л. Я. Лаврененко. - М.: Гардарики, 2001. - 220 с. - (English for Business). - Издание имеет гриф Министерства образования РФ. - На с. 202 - 216 : Список слов, используемых с устойчивыми предложениями. - На с. 201 : Список сокращений. - На с. 197 - 200 : Список основных стран и валют. - ISBN 5-8297-0062-X	ФО(4), ЛС(182), СО(40), ЧЗ(2)
8(075)=30330(075)=30 Б27 8Н	Басова, Н. В. Немецкий для экономистов: учебное пособие для студентов экономических специальностей/ Н. В. Басова, Т. Ф. Гайвоненко. - 7-е изд.. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 384 с.: табл., рис.. - (Высшее образование). - Издание имеет гриф Минобразования РФ. - На с. 327 - 356: Грамматический справочник. - ISBN 5-222-05462-4.	ЧЗ(1), СО(5), ЛС(42), ИГ(2)
8(075)=40 Ф 84 8Ф	Французский язык. Деловая поездка за рубеж: учебное пособие/ С. Н. Соколова [и др.]. - М.: Высш. шк., 1988. - 168 с.: рис.. - ISBN 5-06-000242-X	ГС(35)
811.133.1(075) Ф 84 8Ф	Французский язык для экономистов (*продвинутый этап): учебное пособие/ О. В. Шишковская [и др.]. - М.: НВИ-ТЕЗАУРУС, 2006. - 275 с.. - ISBN 5-89191-047-0	ФО(5), ЛС(24), ЛСЧЗ(1)
	Багана Ж. Le Français des Affaires. Деловой французский язык: учебное пособие / Ж.Багана, А. Н. Лангнер. - Флинта, 2011, 261 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=83083	

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
www.buecher.de/.../deutsch-als-fremdsprache/	Gerhard Neuner, Anta Kursisa, Lina Pilypaityte u.a. Deutsch.com Deutsch als Fremdsprache Kursbuch Hueber Verlag 2012	
repo.ffos.hr/.../macek www.cartea-mea.ro › Edituri	Sara Vicente, Carmen Ckistache, Lina Pilypaityte u.a. Deutsch.com Deutsch als Fremdsprache Arbeitsbuch Hueber Verlag 2012	
8=20 П 89 8А	Пусенкова, Н. Н. Английский язык: практический курс для решения бизнес-задач/ Н.	ФО(4), ЛС(92), СО(4), ЧЗ(2)

	Н. Пусенкова. - М.: ЭКСМО, 2006. - 446 с. - (Полный курс MBA) . - На с. 400 - 445: Англо-русский словарь. - ISBN 5-699-17402-8.	
8(075)=30 В 19 8Н	Васильева, М. М. Немецкий язык для студентов-экономистов: учебник/ М. М. Васильева, Н. М. Мирзабекова, Е. М. Сидельникова. - 3-е изд., перераб.. - М.: Альфа-М: Инфра-М, 2011. - 349 с. - Имеет гриф Минобразования РФ. - ISBN 978-5-98281-204-9 (Альфа-М). - ISBN 978-5-16-004108-7 (Инфра-М):	ФО(4), ЛС(72), СО(4), ЧЗ(2)
8(083)=30 Ф79 8(083)=30	Формановская, Н. И. Речевой этикет :Русско-немецкие соответствия: Справочник/ Н. И. Формановская, Х. Р. Соколова. - учеб. изд. - М.: Высш. шк., 1989. - 96 с.. - ISBN 5-06-001618-X	ФО(1), ГС(2), СО(14)
8(075)=30 С14 8Н	Сафонова, Е. М. Международные контакты: Учебное пособие по немецкому языку для переводчиков/ Е. М. Сафонова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Высш. шк., 2004. - 192 с. - (Для высших учебных заведений). - ISBN 5-06-004573-0	ФО(10)
8(075)=40 К66 8Ф	Корзина, С. А. Французский язык. Речевые клише в диалогической речи: Учеб. пособие/ С. А.Корзина. - М.: Высш. шк., 1991. - 111 с.. - (Библиотека преподавателя). - ISBN 5-06-000792-8:	ФО(1), (51)

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети ИНТЕРНЕТ, необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
-----------	--------------

<p><u>Английский язык:</u></p> <p>www.english.ru www.better-english.com www.businessenglish.com www.businessenglishonline.net www.businessenglishsite.com www.businessenglishlexis.site www.businessweek.com www.bbc.co.uk www.bizmove.com www.bridge.com www.bloomberg.co.uk www.englishclub.com www.english-player.com www.homeenglish.ru www.intelligent-business.org www.onestepenglish.com www.world-english.org www.cambridge.org www.macmillanenglish.com www.pearsonlongman.com</p>	<p>Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы</p> <p>Справочные системы, словари и энциклопедии</p> <p>Газеты, другие периодические издания</p> <p>Учебная литература</p>
<p><u>Немецкий язык:</u></p> <p>www.goethe.de/ru www.dw-world.de www.hueber.de www.tatsachen-ueber-deutschland.de www.euronews.com/de Deutsche welle.de (Google, Yandex...) www.zeitung.de www.glist.com/medienstart.html www.passwort-deutsch.de/index.htm www.germ-mania.narod.ru/Bibliotheken/Landeskunde/Wirtschaft www.spiegel.de/Wirtschaft www.focus.de/Wirtschaft</p>	<p>Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы</p> <p>Справочные системы, словари и энциклопедии</p> <p>Газеты, другие периодические издания</p> <p>Учебная литература</p>
<p><u>Французский язык:</u></p> <p>http://lepointdufle.net/ www.ccfmoscou.net http://clubfr.narod.ru www.russie.campusfrance.org/ www.TV5.fr www.francomania.ru www.youtube.fr www.rfi.fr http://clfspb.canalblog.com</p>	<p>Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы</p> <p>Справочные системы, словари и энциклопедии</p> <p>Газеты, другие периодические издания</p> <p>Учебная литература</p>

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Аудитория для практических занятий	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории
2	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для предоставления

		учебной информации большой аудитории
3	Библиотека, Интернет-класс ГУАП (для самостоятельной работы)	Помещения укомплектованы специализированной мебелью, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду ГУАП

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты; Задачи; Тесты.
Зачет	Список вопросов; Тесты.

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОК-4 «способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия»	
1	Иностранный язык
2	Иностранный язык
3	Иностранный язык
4	Иностранный язык
5	Деловой иностранный язык
6	Деловой иностранный язык

ОК-7 «способность к самоорганизации и самообразованию»	
1	История
1	История экономических учений
1	Иностранный язык
1	Математика. Математический анализ
1	Безопасность жизнедеятельности
1	Физическая культура
1	Информатика
1	Экономика. Микроэкономика
2	Иностранный язык
2	Правоведение
2	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
2	Математика. Аналитическая геометрия и линейная алгебра
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
2	Информатика
2	Философия
2	Математика. Математический анализ
2	Экономика. Макроэкономика
3	Иностранный язык
3	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
3	Социология и политология
3	Менеджмент
3	Статистика
3	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
3	Экономика организации
3	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Иностранный язык
4	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
4	Психология и педагогика
4	Маркетинг
4	Финансовая математика
4	Мировая экономика и международные экономические отношения
4	Финансы
4	Математика. Теория вероятностей и математическая статистика
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Бухгалтерский учет
5	Страхование
5	Бухгалтерское дело
5	Финансовый анализ
5	Деньги, кредит, банки
5	Ценообразование

5	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
5	Эконометрика
5	Экономика и финансы предприятия
5	Деловой иностранный язык
5	Бухгалтерский учет
6	Инвестиции
6	Основы аудита
6	Инвестиции и кредитование
6	Основы информационной безопасности
6	Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности
6	Прикладная физическая культура (элективный модуль)
6	Налоги и налогообложение
6	Экономика недвижимости
6	Производственная практика научно-исследовательская работа
6	Информационные технологии в экономике
6	Деловой иностранный язык
7	Информационные системы финансов и бухгалтерского учета
7	Финансовая политика
7	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
7	Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски
7	Планирование на предприятии
7	Финансовые инвестиции
7	Стратегия инновационной деятельности
7	Финансовый менеджмент
7	Процедуры и методы контроля деятельности предприятий
7	Бухгалтерская финансовая отчетность
7	Налоговые системы зарубежных стран
7	Информационно-аналитическая деятельность на предприятиях
8	Международные стандарты учета и финансовой отчетности
8	Учет и анализ банкротств
8	Налоговое администрирование
8	Финансы предприятия
8	Организация и методика проведения налоговых проверок
8	Экономика реорганизации фирмы
8	Системы контроля финансов
8	Внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности фирмы
8	Организация производства
8	Банковское дело
8	Оперативная финансовая работа
8	Производственная преддипломная практика

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой специализированных понятий.
$70 \leq K \leq 84$	«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой специализированных понятий.
$55 \leq K \leq 69$	«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена
	Учебным планом не предусмотрено

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифференцированного зачета
1	<p><u>Содержание зачета:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лексико-грамматический тест 2. Внеаудиторное чтение – 2 нормы

	<p>3. Письменный аудиторный перевод специального текста с иностранного языка на русский язык</p> <p>4. Беседа по темам разговорной практики</p>
2	Английский язык. Тема «Великобритания» сдается посредством дистанционного адаптивного тестирования закрытого типа «Сизифов камень»
3	Английский язык. Тема «Россия» сдается посредством дистанционного адаптивного тестирования закрытого типа «Сизифов камень»
4	<p><u>Образец лексико-грамматического теста по немецкому языку</u></p> <p>I. Schreiben Sie die Sätze im Passiv.</p> <p>Herr Borisov hat bereits einen neuen Vertrag mit der Partnerfirma vorbereitet. Der Dolmetscher übersetzt den Text des Vertrags. Die Sekretärin soll den Text morgen an die Partnerfirma faxen. Herr Borisov aber prüfte die Übersetzung noch einmal und korrigierte einige Fehler. Er und sein Partner werden den Vertrag in Berlin während seiner Dienstreise abschließen und unterzeichnen. Nachdem Herr Borisov den Vertrag noch einmal gelesen hatte, ging er nach Hause. Dort erwartete ihn seine Familie.</p> <p>II. Übersetzen Sie. Gebrauchen Sie das Passiv.</p> <p>Андрей Борисов приехал в Вену. В первый день им был осмотрен собор Св. Стефана. Этот собор был сооружен в 12 веке, но потом он строился еще несколько веков. Вену и ее достопримечательности невозможно (не могут) осмотреть за один день. Поэтому он решил остаться в Вене еще на два дня. Многие памятники были описаны в путеводителе, поэтому он хотел их осмотреть. Еще не были куплены подарки для жены и детей, но договор подписан, авиабилет куплен, и он радовался этому.</p> <p>III. Wählen Sie die richtige Konjunktion: bevor, nachdem, seit (dem)</p> <ol style="list-style-type: none"> ... ich in Deutschland wohne, haben sich meine Deutschkenntnisse verbessert. ... Frau Merkel die Bestellkarte ausgefüllt hat, schickt sie sie ab. Er prüft die Angebote von mehreren Lieferanten, ... er die Waren bestellt. ... er drei Jahre in Finnland war, ist er nach Deutschland zurückgekommen. ... ich bei Siemens arbeite, bin ich für mehrere Projekte verantwortlich. Die Fertigung wird im Detail geplant, ... die Produktion beginnt. sobald, während, bis <ol style="list-style-type: none"> Warten Sie bitte, ... wir die Bestätigung bekommen haben. ... er nach Deutschland kommt, spricht er nur noch Deutsch. Ich rufe Sie an, ... ich die Nachricht bekommen habe. ... er auf den Kunden wartete, bekam er mehrere Anrufe. Ich schreibe den Brief, ... du noch die Adresse suchst. Es kann noch lange dauern, ... der neue Flugzeugtyp auf den Markt kommt. weil, damit, obwohl <ol style="list-style-type: none"> Er fährt mit der Bahn, ... er nicht gerne fliegt. Er fährt diesmal mit der Bahn, ... er gern Auto fährt. Ich habe eine Stunde gewartet, ... sein Zug Verspätung hatte. Ich schicke das Paket per Luftpost, ... es morgen da ist. Er hat alles getan, ... es keine Probleme gibt. Sie zahlt per Kreditkarte, ... sie Bargeld bei sich hat. <p>IV. Erweitern Sie die Sätze mit „um ... zu“, „dass“, „damit“.</p> <ol style="list-style-type: none"> Er will, ... Man reist sehr viel, ... Sie beobachtet sehr lange das Schaufenster von diesem Geschäft, ... Man teilte diese Nachricht mit, ... <p>V. Übersetzen Sie ins Russische.</p> <p>Wirtschafts-Nobelpreis geht an zwei Preisträger aus den USA Mit dem</p>

	<p>Wirtschaftsnobelpreis werden in diesem Jahr die beiden US-Wissenschaftler Christopher Sims und Thomas Sargent ausgezeichnet. Das teilte die Königlich-Schwedische Akademie der Wissenschaften in Stockholm mit. Die beiden Wissenschaftler wurden ausgezeichnet für ihre empirische Forschung zu „Ursache und Wirkung in der Volkswirtschaft“. Sie entwickelten Untersuchungsansätze, die Zusammenhänge zwischen Wirtschaftspolitik und volkswirtschaftlichen Rahmendaten wie Inflation, Beschäftigung und Bruttoinlandsprodukt erklären. Die Auszeichnung ist mit umgerechnet 1,1 Millionen Euro dotiert * (600). Der Nobelpreis für Wirtschaftswissenschaften geht nicht direkt auf das Testament des Preisstifters und Dynamit-Erfinders Alfred Nobel zurück. Er wurde 1968 von der Schwedischen Reichsbank zu ihrem 300-jährigen Bestehen ins Leben gerufen und wird seit 1969 verlieren. Die Auszeichnung ist unter anderem deshalb umstritten, weil bisher weit überwiegend Wissenschaftler von Instituten in den USA ausgezeichnet worden sind.</p> <p>Deutsche Welle.</p>
5	<p><i>Образец лексико-грамматического теста по английскому языку</i></p> <p>1. Вставьте фрагменты в текст в том порядке, в котором они даны: <i>a) a better understanding of; b) and the operation and behaviour; c) many problems in; d) a centrally planned economy; e) fundamental and interdependent; f) and in what technological manner; g) different approaches in; h) choices among; i) is a material or service; j) so abundant that they can be; k) the output of; l) of using resources</i></p> <p>Economics promotes the nature and organisation of different societies, the arguments underlying many of the great public issues of the day, of business firms and other decision-making units. Economics relates to the real world. Every human society — whether it is an advanced industrial nation, or an isolated tribal society — must confront and resolve three economic problems.</p> <p>They are: 1) What commodities are to be produced and in what quantities? 2) How will goods be produced? By whom and with what resources are they to be produced? 3) For whom will goods be produced?</p> <p>These three basic problems are common to all economies. But different societies take solving them. The three economic tasks of every society are really about economy's resources.</p> <p>A resource that is used to make goods or services. Not all resources are scarce. Free resources, such as air, are obtained without charge. Scarce resources are called economic resources.</p> <p>Because resources are scarce, only a limited amount of goods and services can be produced from them, and there arises the necessity for choice. If society increases one good, it must decrease the output of some other good. The opportunity cost to increase the production of one good is the reduction in the output of the other good.</p> <p>2. Дайте развернутые ответы на вопросы:</p> <p>1. Economic moralists are fond of saying, "You can't get something for nothing". Is this always true? 2. If you had to describe the major characteristics of the American economy in a single sentence, how would you do it?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>3. Переведите на английский:</p> <p>1. Традиционные экономические системы сейчас распространены не так широко,</p>

	<p>как раньше, и обычно расположены в наиболее удаленных районах мира, таких как, тропические леса Бразилии, Гималайские горы или джунгли Индонезии. Люди здесь проживают в деревнях и занимаются охотой или сельским хозяйством.</p> <p>2. Общество отвечает на вопрос "Кто?" разными способами. В одних странах знатное происхождение человека гарантирует ему большую, чем у остальных, часть национального продукта. В других странах путем к благосостоянию является принадлежность к правящей партии. В США ключевыми элементами, которые определяют, кому быть богатым, а кому — бедным, являются рыночная система и частная собственность.</p> <p>3. Сочетание рыночных сил и участия государства позволило назвать американскую экономическую систему и систему многих других демократических стран смешанной экономикой.</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>4. Соедините части предложений:</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Launching your own business</td> <td>a. the rising cost of living.</td> </tr> <tr> <td>2. New business having been launched,</td> <td>b. the partners shook hands.</td> </tr> <tr> <td>3. A new board of directors was formed</td> <td>c. is called a commodity economy.</td> </tr> <tr> <td>4. The contract having been signed,</td> <td>d. you should have some initial capital.</td> </tr> <tr> <td>5. In many underdeveloped countries people suffer most from</td> <td>e. is called the country's national income.</td> </tr> <tr> <td>6. An economy manufacturing products for exchange</td> <td>f. they worked day and night.</td> </tr> <tr> <td>7. The total size of money received over a certain year</td> <td>g. with R. being in charge for finance.</td> </tr> </table> <p>5. Раскройте скобки, употребив нужную форму причастия:</p> <p>1. Any person _____ (engage) in private business is _____ (know) to be paid a _____ (fix) sum of money. 2. Everyone believes economics _____ (be) rather a difficult subject. 3. The activities of a farm worker and a nurse _____ (be) very different, the payment _____ (receive) by the two should be different too. 4. The work _____ (finish) in time, all the salesgirls got their salaries. 5. The report will be discussed at the conference _____ (open) in Moscow soon. 6. _____ (Know) as simple commodity production, this sort of economy is based on private ownership.</p>	1. Launching your own business	a. the rising cost of living.	2. New business having been launched,	b. the partners shook hands.	3. A new board of directors was formed	c. is called a commodity economy.	4. The contract having been signed,	d. you should have some initial capital.	5. In many underdeveloped countries people suffer most from	e. is called the country's national income.	6. An economy manufacturing products for exchange	f. they worked day and night.	7. The total size of money received over a certain year	g. with R. being in charge for finance.
1. Launching your own business	a. the rising cost of living.														
2. New business having been launched,	b. the partners shook hands.														
3. A new board of directors was formed	c. is called a commodity economy.														
4. The contract having been signed,	d. you should have some initial capital.														
5. In many underdeveloped countries people suffer most from	e. is called the country's national income.														
6. An economy manufacturing products for exchange	f. they worked day and night.														
7. The total size of money received over a certain year	g. with R. being in charge for finance.														
6	<p><u>Образец лексико-грамматического теста по французскому языку</u></p> <p>Variante 1</p> <p>1.</p> <p>a) Donnez le présent de l'indicatif des verbes suivants: l-re p. sing. — mettre, dormir, prendre, offrir, connaître, servir, recevoir, pouvoir, mentir, construire, promettre, vouloir; 3-e p. sing. — paraître, promettre, souffrir, apprendre, dormir</p> <p>b) Donnez le futur simple des verbes suivants: 3-e p. pl. — vouloir, apercevoir, faire, savoir, comprendre, dire, disparaître, devenir.</p> <p>c) Donnez le passé composé des verbes suivants: 3-e p. sing. - voir, dire, lire, venir, vouloir, dormir, permettre, avoir, apprendre, couvrir, sentir, tendre, devoir, retenir, falloir, pleuvoir.</p> <p>d) Donnez le passé simple des verbes suivants: 3-e p. sing. — se fâcher, obliger, annoncer, saisir, mettre, dire, répondre, lire, mentir, venir, construire, apparaître, voir, courir, savoir, tenir, prendre.</p> <p>2. Tournez le discours direct au discours indirect, traduisez:</p>														

	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Tu riras beaucoup si je te raconte mon aventure», lui a dit Antoine. 2. «Si tu fais encore un pas, tu tomberas», prévient-il son ami. 3. Il m'a dit: «Je vais lui envoyer une dépêche.» 4. Ils nous disent : «Nous allons discuter ce problème.» 5. Elle m'a dit: «Quand tu l'auras mieux connu, tu ne le diras plus.» 6. Il nous dit: «Je vous rejoindrai dès que j'aurai fini.» 7. Je lui ai dit: «Je viens de faire connaissance avec votre frère.» 8. Tartarin dit avec fierté: «Je viens de tuer un lion.» 9. Simon a dit : « Regardez le soleil qui s'est déjà levé ». <p>3. Traduisez:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Я буду спокойнее, если ты поведешь машину сам. 2. Я только что пообещал, что приду. 3. Входите, я как раз собирался вам звонить. 4. Как только вы получите ответ, вы нам позвоните. 5. Он мне сказал, что даст ответ, как только соберет все факты. 6. Только что пробило десять часов, как он подошел к дому. 7. Как только пробило десять часов, он подошел к дому. 8. Едва дождь перестал, путешественники отправились дальше.
7	<p><u>Образцы текстов для письменного перевода:</u></p> <p>THE SOLE PROPRIETOR</p> <p>(часть 1, для домашнего письменного перевода)</p> <p>Many businesses are sole proprietorships, firms owned or operated by a single person. When a person decides to open an independent business, that person is then entirely responsible for its success or failure. Any profits go to the owner; any losses are his or her responsibility as well. If the losses prove to be greater than the investment, the individual is responsible for paying them, even if this depletes his personal sets.</p> <p>One of the advantages of a sole proprietorship is that an owner can make decisions quickly and decisively without having to consult others. And an individual proprietor by law, pays fewer taxes and at a lower rate than a corporation does.</p> <p>There are disadvantages of this form of business organization, however. A sole proprietorship ends with the incapacity or death of the owner. The assets can be inherited by a person who may then become an operator, but legally the business dies with its owner. Also, since it is dependent upon the amount of money the owner has saved or can borrow, usually it does not develop into a large-scale enterprise.</p> <p>In spite of its limitations, the sole proprietorship is well adapted to many kinds of small businesses and suits the temperament of many persons who like to exercise initiative and be their own bosses. Some economic contributions of a small business are:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A small business is often the starting point for developing a new product or service. One person tries out an idea. If it is successful, the business grows, or the product may be bought by a larger firm. • The small business can give an individual a chance to gain experience, which the person may use later on a large scale. • Small businesses are particularly well suited for meeting specialized local needs. They often provide services where knowing one's customers is important. <p>(часть 2 для аудиторного письменного перевода)</p> <p>Small businesses often grow into large ones, adding to the economic vitality of the nation. Small business advocates contend that 55% of American technical innovations comes from small- and medium-size businesses. Of course, many of the creative innovators started out as outsiders working on hand-assembled machines in their garages. And many have become part of business lore.</p> <p>Of course, it is true that small businesses often fail. But in Western countries</p>

	<p>”failure” of a small company does not carry with it the social stigma for the failed entrepreneur – that it does in some other countries. Often, failure of a small business venture turns out to be a valuable learning experience for the entrepreneur, who may be more successful the second or the third time. Unsuccessful attempts to start a business become part of the larger process of sorting out the market and making it more efficient, according to small business experts.</p> <p>NOTES: to deplete – истощать, исчерпывать; personal assets - личный капитал; to adapt - приспособлять, адаптировать; to exercise - проявлять; to be one’s own boss – быть самому себе хозяином; to contend – утверждать, заявлять; valuable - ценный; to sort out – классифицировать; stigma – позор</p>
8	<p><u>Образцы текстов для письменного перевода:</u> Übersetzen Sie den Text ins Russische</p> <p>In der früheren Bundeshauptstadt Bonn wird der 21. Jahrestag der deutschen Wiedervereinigung gefeiert. Nach einem ökumenischen Gottesdienst in der Kreuzkirche findet am Mittag im ehemaligen Plenarsaal des Bundestages der zentrale Festakt statt. Unter den Teilnehmern sind Spitzenvertreter von Staat, Parteien und Gesellschaft, darunter Bundespräsident Christian Wulff und Kanzlerin Angela Merkel. Die Hauptrede hält in diesem Jahr kein Politiker, sondern der Präsident des Bundesverfassungsgerichts. Der Tag der Deutschen Einheit wird in Bonn schon seit Samstag zusammen mit dem 65. Gründungstag von Nordrhein – Westfalen gefeiert. Auf einer Festmeile präsentieren sich unter anderem die 16 Bundesländer und viele staatliche Einrichtungen. Außerdem gibt es Bühnenshows und Konzerte. An den vergangenen Tagen kamen bereits mehrere hunderttausend Besucher.</p>
9	<p><u>Образцы текстов для письменного перевода:</u> Le rôle de l’Etat dans l’économie française</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un des aspects les plus distinctifs de l’économie française, c’est la place historique qu’y occupe l’Etat. 2. Tout d’abord, celui-ci a ou a eu le contrôle ou un intérêt prépondérant dans plusieurs secteurs-clés: <ul style="list-style-type: none"> • l’énergie, notamment le gaz et l’électricité, et la production de l’énergie nucléaire (environ 75% de la production énergétique); • le crédit, avec la plupart des banques et des compagnies d’assurance; • les transports: la SNCF (chemins de fer), Air France et Air Inter (lignes aériennes), la RATP (le métro parisien); • les services publics: les PTT (poste et le téléphone, les télécommunications), les hôpitaux, plus de 80% du système scolaire et plus encore du supérieur; • certaines branches de l’industrie, par exemple la construction aéronautique, un grand nombre d’entreprises chimiques, sidérurgiques et de l’électronique. 3. Le secteur public français est ainsi un des plus développés des pays occidentaux puisque un tiers des investissements proviennent de l’Etat, les dépenses publiques représentent plus de 50% de la population active y travaillent. 4. Il faut éviter de confondre Etat et gouvernement, car la place centrale de l’Etat est d’abord un phénomène historique, qui remonte au moins au XVII^e siècle (sous Louis XIV), plutôt que directement politique. 5. L’Etat français cherche à établir les priorités économiques et à rendre

	l'économie la plus cohérente possible. L'Etat peut aider l'économie grâce à des prêts ou des subventions, des commandes (= achats), des réglementations (par exemple, la fixation des prix et du salaire minimum, ou la dévaluation du franc), etc. La planification tend actuellement à jouer un rôle moins grand, devant la plus grande acceptation de l'économie de marché et plus de confiance dans des initiatives privées.
--	--

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта
	Учебным планом не предусмотрено

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
1.	<p>ENGLISH:</p> <p>Fill in each blank with the best response</p> <p>1. Over that past three years, I _____ in a number of interesting projects.</p> <p><input type="radio"/> have been involved</p> <p><input type="radio"/> A or C</p> <p><input type="radio"/> was involved</p> <p>2. Right now I _____ in any project.</p> <p><input type="radio"/> am not being involved</p> <p><input type="radio"/> A or C</p> <p><input type="radio"/> am not involved</p> <p>3. PERSON 1: Do you have time to talk? PERSON 2: Not really, I _____ pretty busy right now.</p> <p><input type="radio"/> am being</p> <p><input type="radio"/> am</p> <p><input type="radio"/> have been</p> <p>4. I _____ to a trade fair until I went to the one in Las Vegas last month.</p> <p><input type="radio"/> had never been</p> <p><input type="radio"/> was never</p>

have never been

5. They were one of our biggest competitors, but they _____ bankrupt last year.

went

have gone

had gone

6. Recent efforts _____ our company's profile have been successful.

boost

to have boosted

to boost

7. John's company _____ one of the biggest electronics retailers in the country.

is

are

A or B

8. I _____ the approval of three committee members before Bob signed off on the project.

had already gotten

did already get

have already gotten

9. The recent survey shows that our consumer base _____.

grows

is growing

A or B

10. PERSON 1: How's the new guy doing? PERSON 2: Right now he's just _____ to get familiar with our process.

try

tried

trying

GERMAN:

Выберите подходящий синоним к словам:

1. absetzen

a) abbauen b) verkaufen c) einkaufen d) produzieren

<p>2. befördern a) benachrichtigen b) verlangen c) transportieren d) bewerten</p> <p>3. garantieren a) gewährleisten b) geleiten c) gewöhnen d) genehmigen</p> <p>4. der Verbraucher a) der Käufer b) der Kunde c) der Konsument d) der Klient</p> <p>5. die Herstellung a) die Leistung b) der Verlust c) der Gewinn d) die Produktion</p> <p><u>FRENCH:</u></p> <p>1. Remplissez les lacunes en choisissant les éléments donnés après le texte.</p> <p>Dans l'enseignement supérieur français, le terme "master" fait référence à deux notions distinctes : le grade de master, qui est l'un des quatre grades de l'enseignement supérieur français et qui ___1___ diverses formations durant cinq années après le baccalauréat, et le diplôme national de master, ___2___ est un diplôme – généralement universitaire – obtenu après deux ans d'études ___3___ la licence.</p> <p>Le grade de master ___4___ introduit en France en 1999 sous le nom de "mastaire" ___5___ Claude Allègre en s'ajoutant aux trois autres grades préexistants créés sous leur forme moderne par Napoléon (baccalauréat, la licence et le doctorat). Sa création s'inscrit dans le cadre de la construction d'un "espace ___6___ de l'enseignement supérieur" suite à la déclaration de Bologne du 19 juin 1999. Son but ___7___ "de rassembler sous une appellation unique un ensemble de diplômes et de titres, de niveau comparable, délivrés au nom de l'État et bénéficiant de sa garantie". Son positionnement a été réaffirmé ___8___ 2002 par Jack Lang, qui modifia son orthographe en "master", lors de la création du diplôme de master.</p> <p>Le deuxième cycle associe formation générale et formation professionnelle, il ___9___ permettre aux étudiants de compléter leurs connaissances, d'approfondir ___10___ culture et doit initier à la recherche scientifique correspondante.</p> <p>1. a) sanctionne b) a sanctionné c) sanctionnerait 2. a) quel b) qui c) quoi 3. a) dans b) après c) sur 4. a) a été b) sera c) serait 5. a) pour b) en c) par 6. a) européenne b) européene c) européen 7. a) sont b) est c) es 8. a) en b) à c) au 9. a) dois b) devons c) doit 10. a) leur b) sa c) son</p>

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
1	Задания, направленные на овладение стратегиями самообучения :

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Диагностика индивидуальных трудностей при аудировании, чтении, письме, говорении. 2. Выставление самооценки в конце каждого раздела и постановка личных учебных задач. 3. Обмен опытом на лучший способ запоминания слов. 4. Ведение собственного словаря для расширения словарного запаса. 5. Составление собственного терминологического глоссария, необходимого для обсуждения специальных вопросов. 6. Догадка значения слова по контексту. 7. Семантизация слова по аффиксам. 8. Обобщить свой опыт и составить оглавление для собственного учебника по грамматике, объяснить свой выбор. 9. Выполнение тестов самокоррекции. 10. Овладение стратегиями скоростного чтения. 11. Овладение техникой быстрого просмотра для определения общего смысла. 12. Овладение стратегией быстрого поиска специфической информации. 13. Составление карточек-заданий для партнера с ключом.
2	<p>Задания, направленные на развитие навыков чтения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Догадаться о проблематике, содержании теста по заголовку, картинке, новым словам и т.д. 2. Придумать подходящий заголовок к тексту, абзацу, картинке. 3. Определить тему, главную идею текста. 4. Определить тип организации текста. 5. Найти ответы на вопросы в тексте. 6. Составить собственные вопросы к тексту, ориентированные на точность понимания смысла прочитанного. 7. Составить план текста в форме ключевых слов, основных идей абзаца, вопросов 8. Сравнить разные тексты по той же проблеме. 9. Сделать вывод о прочитанном. 10. Восстановить текст в нужной последовательности. 11. Вставить пропущенные фрагменты текста. 12. Найти аналогичный текст и придумать к нему задания.
3	<p>Задания, направленные на развитие навыков аудирования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вычленив разговорные формулы, цифры, даты, имена, термины и т.п. 2. Прогнозировать продолжение фразы, употребление клише, ответа/вопроса и т.п. 3. Извлечь основную идею, конкретную информацию. 4. Соотнести информацию с говорящим. 5. Сформулировать тему. 6. Заполнить пропуски в опоре. 7. Выбрать правильный вариант.
4	<p>Задания, направленные на развитие навыков письма:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сделать выписки из статьи, отвечая на вопросы. 2. Выписать ключевые слова.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Составить план, тезисы. 4. Сократить текст, написать краткое содержание. 5. Закончить предложения. 6. Трансформировать предложения. 7. Расширить текст, написать продолжение. 8. Объединить предложения в соответствии с определенным типом организации текста с использованием сигнальных слов. 9. Написать аннотацию, рецензию, доклад, статью, резюме, приглашение, письмо, инструкцию, репортаж и т.п. 10. Заполнить анкету, декларацию.
5	<p>Задания, направленные на развитие навыков говорения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задать вопрос. 2. Логично и понятно ответить на вопрос. 3. Дать оценку прочитанному, услышанному. 4. Употребить функциональные формулы, требуемые контекстом (клише, вводные структуры, формулы вежливости). 5. Выступить с докладом, сообщением. 6. Участвовать в ролевой игре, дискуссии. 7. Взять интервью.
6	<p>Задания, направленные на работу с лексикой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбрать слово с наиболее общим значением из синонимического ряда. 2. Сгруппировать слова по определенному признаку (аналогии). 3. Образовать производные слова. 4. Установить соответствие между словом и дефиницией. 5. Найти наиболее употребительные словосочетания с данным словом. 6. Найти и исправить ошибку. 7. Вычеркнуть неподходящее значение. 8. Найти эквиваленты. 9. Соотнести словарные статьи. 10. Воспроизведение контекста для нового слова (на уровне словосочетания, предложения, текста). 11. Подобрать синонимы, антонимы, подходящие прилагательные. 12. Заполнить пропуски в тексте, используя слова из таблицы, проверить себя/товарища по ключу. 13. Вставить недостающие слова. 14. Заполнить кроссворд, чайнворд. 15. Подобрать обобщающие слова к группам слов.
7	<p>Задания, направленные на работу с грамматикой:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбрать правильный/нейтральный вариант. 2. Соединить по смыслу разрозненные части предложения. 3. Дополнить предложение. 4. Выбрать подходящую форму. 5. Вставить пропущенные предлоги. 6. Подчеркнуть форму и объяснить ее употребление.

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основной целью курса является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем профессиональной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной и научно-познавательной деятельности, работы с иноязычными текстами, проведении научных исследований, общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Особое внимание уделяется формированию навыков и умений составления документов, устного общения в деловой сфере и межкультурной коммуникации в сфере бизнеса.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающемуся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;

- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Требования к проведению практических занятий

- Усвоение материала происходит первоначально в рецептивной форме – через чтение и аудирование. Далее студент обучается навыкам работы с текстами. Каждый раздел начинается с рецептивных видов деятельности, причём предназначенный для усвоения материал преподносится таким образом, чтобы обеспечить формирование у студента целого ряда определённых умений и навыков. В конце каждого раздела актуализируются продуктивные виды деятельности, такие, например, как обучение созданию собственных презентаций.
 - Формирование и совершенствование навыков по созданию письменного текста определенного вида
 - Формирование произносительных и интонационных навыков с помощью аудиоматериалов при чтении вслух
 - Предъявление новой лексики ситуативно и в контексте на текстовом материале, отражающем определенную ситуацию общения по изучаемым темам
 - Активизация грамматики в рецептивных, а затем в продуктивных видах деятельности
 - Формирование у слушающего установки на характер восприятия и понимания информации: понимание общего ситуационного контекста; выполнение упражнений, проясняющих степень понимания; задания для самопроверки: подтвердить/опровергнуть высказанные до прослушивания версии о содержании/тематике текста; ответить на вопросы; заполнить лакуны в тексте; выполнить тест на множественный выбор по содержанию прослушанного; заполнить схему, таблицу; найти правильные/ложные утверждения
 - Групповые дискуссии с целью определения и выражения общего мнения
 - Развитие навыков по созданию письменного текста определенного вида
- тесты успешности изучения уроков раздела.

Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

– учебно-методический материал по дисциплине;

– <http://lms.guap.ru/course/view.php>

– **8=30 Н50 8Н**

Немецкий язык: учебные задания по практической **грамматике**/ С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост.: А. В. Ерышева, Т. О. Самохина, Е. Ю. Фогель. - СПб.: ГОУ ВПО "СПбГУАП", 2012. - 34 с. - Б.ц. Имеются экземпляры в отделах: ГС(74), ГСЧЗ(3), СО(5)

– **8А Т42 Texts and Tests 1 year:** Проверочные задания и материала для комплексной оценки знаний студентов/ С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост. Е.Г. Гуляева, И.И. Громова и др.: ред О.В. Злобина.- СПб.: ГОУ ВПО «СПбГУАП», 2010. – 98 с. Имеются экземпляры в отделах: кафедра иностранных языков №63 (460), ФО (30)

8А Т42 Texts and Tests 2 year: Проверочные задания и материала для комплексной оценки знаний студентов/ С.-Петербург. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения; сост. Е.Г. Гуляева, И.И. Громова и др.: ред О.В. Злобина.- СПб.: ГОУ ВПО «СПбГУАП», 2010. – 108 с. Имеются экземпляры в отделах: кафедра иностранных языков №63 (460), ФО (30)

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

– дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой