

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор



Хагуров Т.А.

подпись

«29» мая 2020г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.07 Иностранный язык

Направление подготовки/специальность: 38.05.01 Экономическая  
безопасность

Направленность (профиль) / специализация: «Финансовый учёт и контроль в  
правоохранительных органах»

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: специалист

Краснодар 2020

## **1. Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).**

### **1.1 Цели освоения дисциплины.**

Первостепенной практической целью обучения английскому языку является формирование и развитие коммуникативной компетенции, необходимой и достаточной для решения обучаемыми коммуникативно-практических задач в изучаемых ситуациях бытового, научного, делового общения на одном из иностранных языков, а также развитие логического мышления, умения аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии.

Целевая установка программы специалитета предусматривает комплексное овладение лингвострановедческими знаниями, как общего характера, так и профессионально ориентированными, а также основными навыками и умениями речевой деятельности в повседневной, профессиональной, научной, общественно-политической, социально-культурной и других сферах общения.

В соответствии с назначением цель обучения английскому языку в качестве иностранного по программе специалитета на экономическом факультете является комплексной и включает в себя коммуникативную (практическую), образовательную и воспитательную цели, при этом основной является коммуникативная цель.

Коммуникативная составляющая курса заключается в поэтапном формировании и развитии следующих элементов профессионально-ориентированной деятельности выпускника:

- практическая работа по поддержанию контактов с иностранными партнерами в устной и письменной форме;
- информационно-аналитическая работа с различными источниками информации на английском языке (пресса, радио и телевидение, документы, специальная и справочная литература);
- переводческая работа в устной и письменной форме, в том числе перевод документов и статей профессионального характера.

Образовательная и воспитательная цели программы достигаются отбором учебного материала, инновационными технологиями его использования, нравственным аналитическим подходом к языковому учебному процессу и соответствующей лингвострановедческой подготовкой, осуществляемой комплексно в ходе практических занятий по деловому английскому языку. Большое внимание уделяется самостоятельной работе студентов.

### **1.2 Задачи освоения дисциплины.**

Главными **задачами** обучения являются:

1. научить студентов владению логичной, ясной устной диалогической и монологической речью в пределах профессиональной тематики;
2. научить студентов владению логичной, аргументированной письменной речью на заданные темы в деловой сфере (короткая деловая записка, сообщение, письмо);
3. научить студентов аргументированно вести полемику, дискуссию с учетом культурных особенностей делового общения на иностранном языке;
4. научить студентов воспринимать с достаточной степенью понимания чужую речь в темпе, приближающемся к нормальному для носителей данного языка;
5. научить студентов правильно с артикуляционной и интонационной точки зрения прочесть, с необходимой степенью понимания, определенный иностранный текст (экономический, деловой, научно-популярный), без использования или же с минимальным использованием англо-русского словаря;
6. научить студентов делать грамотный в литературном отношении перевод на родной язык иностранного экономического текста.
7. развить навыки делового общения, а также профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Обучение английскому языку проводится в тесной связи с изучаемыми профилирующими дисциплинами, а также с учетом будущей профессиональной деятельности выпускника. Таким образом, обучение иностранному языку студентов неязыковых специальностей рассматривается как составная часть вузовской программы гуманитаризации высшего образования, как органическая часть процесса осуществления подготовки высококвалифицированных специалистов, активно владеющих иностранным языком как средством интеркультурной и межнациональной коммуникации, как в сферах профессиональных интересов, так и в ситуациях социального общения.

Дисциплина «Иностранный язык» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана. Изучению курса предшествует изучение иностранного языка (английского) в объеме школьной программы. В связи с этим, в системе обучения студентов по данному направлению курс «Иностранный язык» тесно связан с базовой частью специальных дисциплин в гуманитарном, социальном и экономическом учебном цикле: «История», «Философия», «Социология», «Психология», «Русский язык и культура речи». Это обеспечивает **практическую направленность** в системе обучения и соответствующий уровень использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности.

Таким образом, английский язык становится рабочим инструментом, позволяющим выпускнику постоянно совершенствовать свои знания, изучая современную иностранную литературу по соответствующей специальности. Наличие необходимой коммуникативной компетенции дает возможность выпускнику вести плодотворную деятельность по изучению и творческому осмыслению зарубежного опыта в профилирующих и смежных областях науки, а так же в сфере делового профессионального общения.

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

Настоящая программа составлена на основе компетентностного подхода и предназначена для обучающихся английскому языку по квалификации «экономист».

Практической целью обучения является достижение обучаемыми квалификации “Элементарное владение” (Basic User) – уровень A1 (Уровень выживания), либо квалификации “Элементарное владение” (Basic User) – уровень A2 (Предпороговый уровень) в единой европейской системе уровней владения английским языком, в зависимости от исходного уровня, который определяется с помощью тестирования остаточных знаний студентов.

Обучение подчинено общей задаче подготовки специалиста и предусматривает развитие у студентов следующих общекультурных компетенций (ОК), необходимых для выполнения конкретных видов профессиональной речевой деятельности, определяемых Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования:

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	<b>ОК-7</b>	способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и	– лексический и грамматический минимум в объеме, необходимом для аргументированного и ясного построения	– логически мыслить, логично выстраивать аргументацию в устных и письменных высказываниях; – анализировать	– речевыми умениями, необходимыми для обеспечения логичной, ясной устной и письменной речи на ино-

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		письменную речь, вести полемику и дискуссию	ния устной и письменной речи на иностранном языке; – значения реплик-клише, необходимых для ведения полемики и дискуссии на иностранном языке.	собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение собеседника для эффективного ведения полемики и дискуссии.	странном языке; – навыками ведения полемики и дискуссии на иностранном языке для решения деловых и профессиональных задач.
2.	<b>ОК-11</b>	способностью к деловому общению, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков	- основные значения лексических единиц деловой лексики в рамках изученной тематики; - значения реплик-клише речевого этикета, характерных для делового общения; - нормы грамматики, необходимые и достаточные для профессиональной коммуникации на иностранном языке.	- общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых профессиональных тем и деловой активности; - понимать профессиональные тексты и простые письма делового характера; - писать простые короткие деловые записки и сообщения; несложное деловое письмо.	- достаточно необходимым спектром языковых навыков и речевых умений для осуществления эффективной профессиональной коммуникации; - культурными особенностями делового общения на иностранном языке для выполнения профессиональных задач в сфере обеспечения экономической безопасности.

## 2. Структура и содержание дисциплины.

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 10 зачетных единиц (360 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		1	2	3	4
<b>Контактная работа, в том числе:</b>					
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>174</b>	<b>32</b>	<b>72</b>	<b>34</b>	<b>36</b>
Занятия лекционного типа	-	-	-	-	
Лабораторные занятия	174	32	72	34	36

Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	-	-	-	-		
<b>Иная контактная работа:</b>						
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-	
Промежуточная аттестация (ИКР)	1	0,2	0,3	0,2	0,3	
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>131,6</b>	<b>39,8</b>	<b>9</b>	<b>37,8</b>	<b>45</b>	
Курсовая работа	-	-	-	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	22,6	4,8	3	4,8	10	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	47	15	2	15	15	
Реферат	-	-	-	-	-	
Подготовка к текущему контролю	62	20	4	18	20	
<b>Контроль:</b>						
Подготовка к экзамену	53,4	-	26,7	-	26,7	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>360</b>	<b>72</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>175</b>	<b>32,2</b>	<b>72,3</b>	<b>34,2</b>	<b>36,3</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
1	2	3	4	5	6	7
	<i>Семестр 1</i>					
1.	Companies	18	-	-	8	10
2.	Contacts	18	-	-	8	10
3.	Visitors	18	-	-	8	10
4.	New Products	17,8	-	-	8	9,8
	<i>Семестр 2</i>					
5.	Employment	20	-	-	18	2
6.	Customer Service	20	-	-	18	2
7.	Travel	20	-	-	18	2
8.	Orders	21	-	-	18	3
	<i>Семестр 3</i>					
9.	Selling	17,5	-	-	8,5	9
10.	New Ideas	17,5	-	-	8,5	9
11.	Entertaining	17,5	-	-	8,5	9
12.	Performance	19,3	-	-	8,5	10,8
	<i>Семестр 4</i>					
13.	Future Trends	20	-	-	9	11
14.	Time	20	-	-	9	11
15.	Training	20	-	-	9	11
16.	Your Career	21	-	-	9	12
	<b>Всего:</b>		-	-	<b>174</b>	<b>131,6</b>

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа.

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа.

Не предусмотрены.

### 2.3.2 Занятия семинарского типа.

Не предусмотрены.

### 2.3.3 Лабораторные занятия.

№	Наименование раздела	Наименование лабораторных работ	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Companies	Лексика: Company facts. Грамматика: Present Simple. Чтение: Company facts. Говорение: Talking about a company. Making polite requests. Introducing yourself and others. Аудирование: Besam. Nestle. Письмо: The most important national / international companies. A letter to introduce oneself.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
2.	Contacts	Лексика: Describing your job and job contacts. Грамматика: Present Continuous. Чтение: Three jobs. Говорение: My job. Phone numbers and spelling names. Making and receiving phone calls. Аудирование: Job description. Письмо: email to give information.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
3.	Visitors	Лексика: Company structure. Грамматика: Questions. Чтение: The importance of customer contact. Говорение: Talking about your company structure. Welcoming visitors. Presenting visual information. Аудирование: Receiving visitors from other departments. A presentation about Lenovo. Письмо: email to arrange a trip.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
4.	New Products	Лексика: The development process. Грамматика: Past Simple. Чтение: The Millennium Dome disaster. Говорение: Developing a new product. How to show interest. Giving a report. Аудирование: Fatface. A radio programme about inventors. Письмо: a report.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
5.	Employment	Лексика: Job benefits and employment procedures. Грамматика: Present Perfect. Чтение: Choosing your own benefits. Говорение: Delegating work. Discussing progress. Аудирование: Describing job benefits. Naomi's application. Письмо: email giving an update.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
6.	Customer Service	Лексика: Customer satisfaction. Грамматика: Comparisons. Чтение: 6 rules for good customer service. Говорение: Responding to complaints. Asking for and giving opinions. Аудирование: Bad experiences of customer service. Reporting the results of a survey. Письмо: feedback on a meeting.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
7.	Travel	Лексика: Travel. Грамматика: Countable and uncountable nouns. Чтение: Yotel. Говорение: Reporting to a company reception. Making small talk and developing conversation. Аудирование: Tokyo Narita International Airport. Письмо: a letter of confirmation.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение

8.	Orders	Лексика: Orders and deliveries. Грамматика: Чтение: The Amazon.com and UPS relationship. Говорение: Making arrangements. Making and responding to suggestions. Аудирование: Ordering online. Completing a message. Письмо: a proposal.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
9.	Selling	Лексика: Sales and advertising. Грамматика: Modal verbs (obligation, permission). Чтение: A global retailer. Говорение: Interrupting and avoiding interruption. Controlling the discussion in meetings. Аудирование: Advertising. A new sales campaign. Письмо: email to rearrange a meeting.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
10.	New Ideas	Лексика: Green initiatives. Грамматика: The passive. Чтение: GreenCitizen. Говорение: Asking for clarification. A formal presentation. Аудирование: Green initiatives. Outsourcing. Письмо: a letter to ask for clarification.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
11.	Entertaining	Лексика: Corporate entertainment. Грамматика: Conditional 1. Чтение: Corporate entertainment. Говорение: Talking about food and drink. Invitations and offers. Аудирование: Corporate events. Письмо: a letter of invitation to a meeting.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
12.	Performance	Лексика: Evaluating performance. Грамматика: Present Perfect with for and since. Чтение: Company performance. Говорение: Saying numbers. Describing trends. Аудирование: Evaluating company performance. Письмо: a letter requesting information.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
13.	Future trends	Лексика: Global issues. Грамматика: Future predictions. Чтение: Countdown to crisis. Говорение: Future trends. Responding to ideas. Predicting. Аудирование: The effects of the oil crisis on the economy. Письмо: a proposal.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
14.	Time	Лексика: Managing time. Грамматика: Conditionals 1 and 2. Чтение: Multitasking: time-saver or time-waster. Говорение: Time management. Negotiating conditions. Аудирование: A phone call from a supplier. Письмо: a letter of apologies.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
15.	Training	Лексика: Personal development and training. Грамматика: Modal verbs for giving advice. Чтение: The benefits of business coaching. Говорение: Training. Saying thank you. Showing understanding and suggesting solutions. Аудирование: A presentation on annual appraisals. Письмо: email asking for suggestions.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение
16.	Your career	Лексика: Careers. Грамматика: Revision of tenses. Чтение: How to move a mountain. Говорение: My career. A personal presentation. Аудирование: Talking about career changes. Письмо: an email to present oneself.	Тестирование, словарный диктант, опрос, сообщение

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов).

Не предусмотрены.

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

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Проработка учебного (теоретического) материала	1. Методические указания и материалы для студентов по видам работ, утвержденные кафедрой английской филологии «14» мая 2019, протокол № 12.
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений)	1. Методические указания и материалы для студентов по видам работ, утвержденные кафедрой английской филологии «14» мая 2019, протокол № 12.
3.	Подготовка к текущему контролю	1. Методические указания и материалы для студентов по видам работ, утвержденные кафедрой английской филологии «14» мая 2019, протокол № 12.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3 Образовательные технологии.

С целью тренировки и закрепления полученных знаний, навыков и умений широко используются различные формы проведения занятий, как активные, так и интерактивные, предусмотренные учебным планом в объеме 86 часов: презентации; ролевые игры; метод малых групп; использование Интернет-технологий (тестирование в режиме онлайн, работа с интернет-ресурсами) и электронной информационно-образовательной среды вуза (для рассылки дополнительного материала для аудиторной и самостоятельной работы).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной информационно-образовательной среды университета.

Все выше перечисленные технологии помогают реализовать личностно-ориентированный подход в обучении, обеспечивают индивидуализацию и дифференциацию обучения с учётом способностей студентов, их уровня обученности и склонностей.

### 4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

#### 4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проведения устных опросов, письменных лексико-грамматических тестов, словарных диктантов по каждому разделу дисциплины.



Средства проведения текущей аттестации.

1. Учебник “Business Result: Pre-Intermediate”:
  1. Опрос по лексике урока.
  2. Письменный / устный перевод текстов из каждого урока.
  3. Выполнение упражнений из каждого урока.
2. Вводно-коррективный курс (ВКК):
  1. Опрос поурочной лексики (Useful Language).
  2. Письменное выполнение лексико-грамматических упражнений из урока.
  3. Опрос по грамматике каждого урока.

ИНТЕРАКТИВНАЯ ФОРМА РАБОТЫ

Самостоятельная контролируемая работа

(Текущий контроль)

1. Фонетический курс (фонетические упражнения из интерактивной рабочей тетради «Business Result Pre-intermediate Interactive Workbook with video»).
2. Отработка лексики и грамматики посредством раздела Interactive Glossary в интерактивной рабочей тетради.
3. Выполнение поурочных тестов с последующим самоконтролем посредством раздела Interactive Exercises and Tests в интерактивной рабочей тетради.
4. Создание и выполнение, отправка и получение упражнений посредством раздела Interactive Email exercises в интерактивной рабочей тетради (работа с преподавателем посредством электронных сообщений).
5. Самостоятельная тренировка изученной лексики в разделе Interactive Phrasebank в приложении интерактивной рабочей тетради (возможность студентам создавать индивидуальные списки новых слов и выражений).

Образец лексико-грамматического теста для текущего контроля успеваемости

Progress Test 1

1. **Choose the correct answer from the words in *italics*.**
  1. We offer many different services, but we *operate* / *specialize* / *produce* in cleaning and hygiene.
  2. Adidas has several *competitors* / *subsidiaries* / *products*, including Reebok and Nike.
  3. Generally speaking, our *employees* / *sales* / *makes* are very happy in their work.
  4. The company is *operated* / *produced* / *based* in Slough, just outside London.
  5. Last year, the company's *offers* / *sales* / *nationalities* increased by 10%.
2. **Complete the questions. Write one word in each space.**
  6. What ..... you do?
  - 7..... are you here at the conference?
  - 8..... your company operate in the UK?
  9. How old ..... the company?
  10. How ..... people work for the company?
3. **Match the questions (6-10) to the answers (a-e). Write the number of the question next to the answer.**
  11.            \_ A About 30 years old.
  12.            \_ B I'm an engineer.
  13.            \_ C More than 600.
  14.            \_ D No, it doesn't.
  15.            \_ E To meet some of my customers.
4. **Correct the sentences. There is one mistake in each sentence.**
  16. Could you to speak more clearly?
  17. Would I have a glass of water, please?

18. Can you giving me your address?
19. Yes, of course not.
20. Can you borrow me your mobile?

**5. Put the conversation between Jack and Camille in order. Write a-j after each section (21-30). The first sentence is given.**

Excuse me. Can I introduce myself? I'm Jack Reynolds.

21. I'm an IT engineer. I work with computers and IT systems. What do *you* do? \_\_
22. How do you do? Where are you from, Camille? \_\_
23. To repair the computers! \_\_
24. Camille Vargas. I'm sorry. It's nice to meet you, but I must go now. \_\_
25. I'm French. I live in Marseilles. How about you? \_\_
26. Oh right. Can I introduce you to my colleague Peter Samms? His computer's not working very well, and maybe ... Peter, this is ... sorry what's your name again? \_\_
27. I'm from Detroit in the United States. What do you do? \_\_
28. I'm a TV reporter. I work for CNN in their Detroit office. Why are you here at the trade fair? \_\_
29. How do you do? I'm Camille Vargas. \_\_
30. OK, Camille, see you later. \_\_

**6. Translate into English:**

31. – Кем ты работаешь? – Я пиарщик. Моя работа включает в себя общение со СМИ.
32. – Где функционирует Ваша компания? – Мы базируемся во Франции, но у нас дочерние компании по всему миру.
33. – Над чем Вы работаете в данный момент? – Я участвую в организации тренингов для сотрудников.
34. – Кто отвечает за финансовый отдел? – Мистер Смит. Обычно он имеет дело со всеми деньгами, но сегодня он принимает посетителей из отделов закупок и логистики.
35. – Ваша компания скоро запускает на рынок новый товар? – Да, мы провели исследование рынка год назад и обнаружили, что покупатели хотели что-нибудь стильное и привлекательное, а также функциональное и практичное. Поэтому в прошлом году мы разработали новый предмет мебели. А сейчас мы проводим опробование. – А у него есть понятная инструкция по сборке?

**Критерии оценки тестов:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если тест выполнен на 90–100%;
- оценка «хорошо» – на 70–89%;
- оценка «удовлетворительно» – на 60–69%;
- оценка «неудовлетворительно» – на 0–59%.

**4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

Видами промежуточной аттестации являются **зачет** (1, 3 семестры) и **экзамен** (2, 4 семестры).

**Зачет** по английскому языку выставляется по результатам работы за семестр на основании выполненных работ по изученному материалу. Зачетная работа включает:

1. Лексико-грамматический тест.
2. Устный опрос по изученной лексике и грамматике.
3. Сообщение (разговорная тема) и беседа по заданной теме.
4. Устный и письменный отчет о проделанной самостоятельной работе.

**Экзамен**, проводимый в устной форме, включает:

1. Чтение, перевод и пересказ экономического текста.

2. Устное сообщение (разговорная тема) на заданную экономическую тему.
3. Устный ответ на заданную грамматическую тему.
4. Содержание дисциплины.

### 1 семестр

#### Требования к зачету

1. Сдача Useful Language из четырех уроков ВКК наизусть.
2. Сдача 4 разговорных тем (составляются студентами самостоятельно):
 

a. Companies	c. Visitors
b. Contacts	d. New Products
3. Беседа по любой теме (3 – 5 вопросов).
4. Самостоятельная контролируемая работа студентов (итоговый контроль).
5. Вопросы по грамматике (2 – 4 вопроса на русском языке):
 

a. Present Simple	c. Past Simple
b. Present Progressive	d. Types of questions
6. Анализ финального теста.

#### Образец лексико-грамматического теста для промежуточной аттестации (на примере итогового лексико-грамматического теста за 1 семестр).

#### FINAL TEST

#### I. Read the text and match the sentences 1 – 5 with their correct endings.

1. The narrator says that the Union is a body which...
  - a) includes both – the students and the teachers.
  - b) is of a political character.
  - c) does not represent all groups of students.
2. According to the narrator the behavior of the Union members shows...
  - a) a high level of intellect.
  - b) a lack of maturity.
  - c) a sense of responsibility.
3. The narrator is not happy about the Union because the members...
  - a) do not know the current political situation in the world.
  - b) are too young to understand the interests of mature students.
  - c) tend to discuss their private affairs and problems.
4. The narrator believes that the Union members are interested in...
  - a) getting more money for their work.
  - b) increasing their experience.
  - c) having fun together.
5. For the narrator the university is a place to...
  - a) entertain himself.
  - b) study hard.
  - c) make friends.

#### Student's Story

Again, I'm not sure how this works in any other part of the world. At my university we have a student-elected body of representatives called "The Union". It is a quasi-political body, elected from students and meant to represent the student body as a whole. However, I have doubts about their ability to represent me, and any other mature student at that university.

Let me begin by saying that this year's President likes to be called "Gravy". The behavior of the Union on the whole reflects this level of maturity. This year I ran for the office, I promised someone that I would run. A random meeting with next year's President and a rant about how ineffectual I thought the Union was brought this about, and I must say, my mates gave me a lot of support. However, I did not make the effort to canvass, I did not want the position.

Yes, if more mature and experienced people do not join, what hope is there of this body being more representative? I should feel worse than I do about my lax efforts, but there is no way in the world I could sit in an office with these people without ranting and raving at them. How can a body of 19 and 20 year olds represent a student body that ranges from 18 to 80? In the UK, more and more mature students are returning to study every year. If the body that is meant to represent them discusses issues like the ethics of every single product in the Union shop, or whether not allowing Al-Qaeda to operate from the university is discrimination or not ... they are simply not represented. How can I present problems specific to a mature student to someone with little or no life experience themselves?

This became evident in a short time and I did not actually take any notice of the elections because these were not elections based on any kind of merit, but on how popular someone is, or how much attention they can draw to themselves during the elections by dressing up. When I see taxpayers' money wasted on these things (and yes, it is that money that is used) it makes me see red. The Union has a very important job to do, and unfortunately it does not do it very well at all. The Union would perform better as a non-elected body where people with experiences of the issues and methods do the work, rather than young and inexperienced people who want nothing more than a jolly good time with their mates, and something to put on their CV.

I have overheard some people talking about this on occasions. They think that there is something wrong with the situation. In my opinion, there's definitely something wrong with it.

I never thought that this was what university would be about. I am there for a reason, to learn. I sold my house to finance this degree, it is a pretty major commitment for me, so of course I am going to take it seriously.

## II. Match words and phrases 1 – 10 with definitions a – h.

- |                    |                                                                  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. cheap           | a) a company that is part of a larger group                      |
| 2. colleague       | b) the department which sells products                           |
| 3. competitor      | c) a person who works in the same company as you                 |
| 4. customer        | d) useful with little decoration                                 |
| 5. functional      | e) doesn't cost very much                                        |
| 6. Quality Control | f) all the people who work for a company                         |
| 7. Sales           | g) planned and made well                                         |
| 8. staff           | h) a person or company that buys your product                    |
| 9. subsidiary      | i) a company that operates in the same market as you             |
| 10. well-designed  | j) the department which checks that the products have no defects |

## III. Fill the gaps with the words below:

*Sales, trials, involved, consist, specialize, part, based, provides, research, divided.*

1. We ..... in the advertising of children toys.
2. The company ..... a wide range of consulting services.
3. I am ..... in a big logistics project.
4. Our head office is ..... in Paris.
5. What are the annual ..... of the company?
6. Before launching the product we did some market .....
7. What does your work ..... of?
8. The manufacturer did a lot of product ..... before it went on the market.
9. The company is ..... into three business units.
10. Did you take ..... in the meeting yesterday?

## IV. Choose the right variant:

1. *What / which* department do you work in?
2. The company *produces / is producing* car tyres.
3. We *look / are looking* for a new supplier.

4. When did the company *start / started*?
5. Who *do you / you* work for?
6. Our manager *has / is having* a meeting with a customer now.
7. *Do / are* you responsible for branding the product?
8. The product *become / became* very popular.
9. *We open / are opening* a new shop next month.
10. The office *opens / is opening* at 9 a.m. tomorrow.

**V. Put these words in the correct order to make complete sentences.**

1. I / introduce / Can / you / manager / to / our?
2. you / him / call / Could / back / to / ask / me?
3. people / does / How / employ / your / many / company?
4. purpose / our / was / The / find / to / new / research / a / of / supplier.
5. speak / I / for / moment / a / Could / you / to?

**VI. Translate from Russian into English.**

1. Компания имеет несколько дочерних предприятий, которые работают по всему миру.
2. – Кому ты подчинялся на своей последней работе? – Никому, я был индивидуальным предпринимателем.
3. Многие люди выбирают такие профессии как специалист по связям с общественностью или профессиональный психолог. Эти профессии включают командную работу с агентствами по трудоустройству, с организациями по обучению персонала, внешними консультантами и субподрядчиками.
4. – Какие товары производит эта компания? – Она специализируется на создании программного обеспечения.
5. – Как часто генеральный директор пользуется этим офисом?  
– Он работает здесь только 2 дня в неделю. Он проводит сегодня здесь совещание?  
– Да. Наша организация сегодня является принимающей стороной, не так ли?  
– Это верно. А наш отдел отвечает за написание отчета или представление презентации?  
– Думаю, наш отдел готовит презентацию с графиками на этой неделе.
6. – Кто звонил мне вчера? – Ваш коллега из розничной компании. Он оставил вам сообщение.
7. Ключевые цифры круговой диаграммы показывают долю рынка компании в стране, а диаграмма показывает, в каких городах у компании есть научно-исследовательские отделы.
8. – Над чем ты сейчас работаешь? – Организую поездки наших сотрудников к клиентам. Наша компания проводит такие визиты каждый год.
9. Они разработали эту вещь несколько лет назад, и изобретатели называли ее стильной, привлекательной, экономичной. К ней прилагалась доступная для пользователя инструкция по сборке.
10. Когда моему коллеге пришла эта оригинальная идея, я не думал, что она будет иметь такой успех. Но скоро коллега ушел из компании и теперь зарабатывает большие деньги.

**Критерии оценки итоговых тестов:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если тест выполнен на 85–100%;
- оценка «хорошо» – на 70–84%;
- оценка «удовлетворительно» – на 50–69%;
- оценка «неудовлетворительно» – на 0–49%.

## 2 семестр

### Предэкзаменационные требования

1. Сдача Useful Language из четырех уроков ВКК наизусть.
2. Сдача 4 разговорных тем (составляются самостоятельно студентами):
  - a. Employment
  - b. Customer
  - c. Travel
  - d. Orders
3. Беседа по любой теме (3 – 5 вопросов).
4. Самостоятельная контролируемая работа студентов (Итоговый контроль).
5. Вопросы по грамматике (2 – 4 вопроса на русском языке):
  - a. Present Perfect
  - b. Making Comparisons
  - c. Countable and Uncountable Nouns
  - d. Present Continuous, going to, will for plans, arrangements and decisions
6. Итоговый лексико-грамматический тест.

### Примерные экзаменационные разговорные темы курса:

- |                 |               |
|-----------------|---------------|
| 1. Companies    | 5. Employment |
| 2. Contacts     | 6. Customer   |
| 3. Visitors     | 7. Travel     |
| 4. New Products | 8. Orders     |

### Примерные экзаменационные грамматические темы курса:

1. Present Simple
2. Present Progressive
3. Past Simple
4. Types of questions
5. Present Perfect
6. Making Comparisons
7. Countable and Uncountable Nouns
8. Present Continuous, going to, will for plans, arrangements and decisions

## 3 семестр

### Требования к зачету

1. Сдача Useful Language из четырех уроков ВКК наизусть.
2. Сдача 4 разговорных тем (составляются самостоятельно студентами):
  - a. Selling
  - b. New Ideas
  - c. Entertaining
  - d. Performance
3. Беседа по любой теме (3 – 5 вопросов).
4. Самостоятельная контролируемая работа студентов (Итоговый контроль).
5. Вопросы по грамматике (2 – 4 вопроса на русском языке):
  - a. Modal verbs for obligation, necessity and permission
  - b. The Passive Voice
  - c. Conditional Sentences: First, Second Types
  - d. Present Perfect with *for* and *since*
6. Анализ финального теста.

## 4 семестр

### Предэкзаменационные требования

1. Сдача Useful Language из четырех уроков ВКК наизусть.
2. Сдача 4 разговорных тем (составляются самостоятельно студентами):
  - a. Future Trends
  - b. Time
  - c. Training
  - d. Your Career
3. Беседа по любой теме (3 – 5 вопросов).

4. Самостоятельная контролируемая работа студентов (Итоговый контроль).
5. Вопросы по грамматике (2 – 4 вопроса на русском языке):
  - a. Future Predictions
  - b. Conditional Sentences: Third Type and Mixed
  - c. Modal Verbs for Giving Advice
6. Итоговый лексико-грамматический тест.

**Примерные экзаменационные разговорные темы курса:**

- |                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| 1. Companies    | 9. Selling        |
| 2. Contacts     | 10. New Ideas     |
| 3. Visitors     | 11. Entertaining  |
| 4. New Products | 12. Performance   |
| 5. Employment   | 13. Future Trends |
| 6. Customer     | 14. Time          |
| 7. Travel       | 15. Training      |
| 8. Orders       | 16. Your Career   |

**Примерные экзаменационные грамматические темы курса:**

1. Present Simple
2. Present Progressive
3. Past Simple
4. Types of questions
5. Present Perfect
6. Making Comparisons
7. Countable and Uncountable Nouns
8. Present Continuous, going to, will for plans, arrangements and decisions
9. Modal verbs for obligation, necessity and permission
10. The Passive Voice
11. Conditional Sentences: First, Second Types
12. Present Perfect with *for* and *since*
13. Future Predictions
14. Conditional Sentences: Third Type and Mixed
15. Modal Verbs for Giving Advice

**Примерный образец экзаменационного билета**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Кубанский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)**

Факультет романо-германской филологии  
Кафедра английской филологии  
2 курс 4 семестр

Направление подготовки 38.05.01 – Экономическая безопасность  
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности  
Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах,  
Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов,  
обеспечивающих безопасность Российской Федерации

**«Иностранный язык»**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**

1. Read, Translate and Retell Text № 1.

2. Give an oral presentation on topic “Companies”.

3. Grammar: Present Simple

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ профессор В.И. Тхорик

### **Критерии оценки при промежуточной аттестации.**

Оценка «отлично»: студент должен безошибочно и полно ответить на все вопросы, представленные в билете, а также продемонстрировать свободное владение материалом при ответе на дополнительные вопросы. Ответ студента должен быть оформлен грамотно с точки зрения грамматики, лексики, фонетики, интонации. Итоговый лексико-грамматический тест выполнен на оценку «хорошо» или «отлично».

Оценка «хорошо»: студент должен правильно ответить на все вопросы, представленные в билете, но может неточно или не в полном объеме отвечать на дополнительные вопросы. Допускается незначительное количество негрубых грамматических, лексических, фонетических ошибок, которые не искажают смысл высказывания и не портят общее впечатление. Итоговый лексико-грамматический тест выполнен на оценку «хорошо» или «удовлетворительно».

Оценка «удовлетворительно»: студент затрудняется в ответах на вопросы билета, отвечает только после наводящих вопросов, демонстрирует слабые знания при ответе на дополнительные вопросы, допускает многочисленные грамматические, лексические, фонетические ошибки, которые затрудняют понимание. Итоговый лексико-грамматический тест выполнен на оценку «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно»: студент демонстрирует слабые знания при ответе на вопросы билета, не может ответить на дополнительные вопросы ИЛИ не может ответить ни на один вопрос в билете. Многочисленные грубые грамматические, лексические, фонетические ошибки искажают смысл высказывания. Итоговый лексико-грамматический тест выполнен на оценку «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:



- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

### **5.1 Основная литература:**

1. D. Grant, J. Hudson, R. McLarty. Business Result Pre-intermediate Student's Book. OUP, 2014.
2. G. Davies, S. Wilden, C. Speck. Business Result Pre-intermediate Interactive Workbook with video. OUP, 2014.
3. Иванова, О.А. English Grammar in use [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие – Электрон. дан. – Москва: ФЛИНТА, 2016. – 142 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/83785> – Загл. с экрана.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

### **5.2 Дополнительная литература:**

1. Комаров, А.С. Practical Grammar Exercises of English for Students. Практические упражнения английского языка для студентов [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – Москва: ФЛИНТА, 2012. – 256 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/3789> – Загл. с экрана.

### **5.3 Периодические издания:**

1. "The Economist": <http://economist.com>
2. "Time": <http://time.com>
3. "Guardian": <http://theguardian.com>
4. "The Times": <http://thetimes.co.uk>

## **6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. <http://dic.academic.ru/>
2. <http://oxforddictionaries.com/>

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Важнейшими условиями процесса обучения являются сочетание аудиторной и внеаудиторной работы студентов, постепенное увеличение удельного веса их самостоятельной работы,

Самостоятельная работа студентов (индивидуальная, групповая, коллективная) является важной частью в рамках данного курса. Самостоятельная работа студентов осуществляется под руководством преподавателя и протекает в форме делового взаимодействия: студент получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя об организации самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию управления через учет, контроль и коррекцию ошибочных действий. Содержание самостоятельной работы студентов имеет двуединый характер. С одной стороны, это совокупность учебных и практических заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения - объект его деятельности. С другой стороны, это способ деятельности студента по выполнению соответствующего учебного теоретического или практического задания. Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах учебной внеаудиторной

деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий. Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студенту определяется преподавателем.

Собственно самостоятельная работа студентов выполняется в удобные для студента часы и представляется преподавателю для проверки. Данный формат предусматривает большую самостоятельность студентов, большую индивидуализацию заданий, наличие консультационных пунктов и ряд психолого-педагогических новаций, касающихся как содержательной части заданий, так и характера консультаций и контроля.

Студентам предлагаются следующие виды и формы самостоятельной работы:

- самостоятельное выполнение заданий на лабораторных занятиях;
- самостоятельная домашняя работа по подготовке к аудиторным занятиям;
- самостоятельная работа с использованием Интернет-технологий;
- индивидуальная и групповая творческая работа по подготовке сообщений;
- внеаудиторное чтение;
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к текущему контролю успеваемости (в течение семестра) и промежуточной аттестации (по окончании семестра).

Типы заданий для самостоятельной работы.

1. Чтение и конспектирование текста (учебника, дополнительной литературы), работа со словарями и справочниками с целью овладения знаниями.
2. Работа с конспектом, повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы) для закрепления и систематизации знаний.
3. Выполнение фонетических, грамматических и лексических упражнений по изучаемым темам.
4. Подготовка сообщений по предложенным темам.
5. Выполнение заданий по экстенсивному аудированию (прослушивание, выполнение упражнений на понимание прослушанного).
6. Работа с текстами по экстенсивному чтению (чтение, ответы на вопросы к текстам, выборочный письменный перевод, краткий пересказ прочитанного).
7. Индивидуальная работа студентов с интерактивными Интернет-ресурсами.

Завершающим этапом самостоятельной работы студентов является контроль ее выполнения. Контроль результатов самостоятельной работы студентов может осуществляться в устной, письменной и смешанной форме в виде устного опроса, письменной работы, словарного диктанта, сообщения, контрольной работы, тестирования и т.п.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

### **8.1 Перечень информационных технологий.**

При проведении занятий по дисциплине применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего занятия проводятся в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, выполнения текущих заданий и т.д.

При подготовке к лабораторным занятиям студент может использовать имеющиеся на кафедре программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

### 8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

1. Microsoft Windows 10.

### 8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru> )
2. Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» (<http://www.biblioclub.ru> )
3. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.com> )
4. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)

## 9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лабораторные занятия	Аудитории А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
2.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра мировой экономики и менеджмента а. 236
3.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office ). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
4.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины Б1.Б.07 «Иностранный язык»  
по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность,  
специализация «Финансовый учет и контроль в правоохранительных органах», «Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов, обеспечивающих безопасность Российской Федерации», «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» (составитель программы – доцент Элмасян А.В.)

Рецензируемая программа дисциплины «Иностранный язык» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность и предназначена для студентов экономического факультета очной формы обучения.

Структура учебной программы включает все необходимые компоненты:

1. Цели и задачи освоения дисциплины;
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО;
3. Планируемые результаты освоения дисциплины;
4. Содержание и структура дисциплины;
5. Образовательные технологии;
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины;
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
9. Информационные технологии, используемые в образовательном процессе;
10. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

В целях и задачах данной дисциплины обосновывается актуальность обучения английскому языку как средству иноязычного общения. Автор программы подчеркивают необходимость комплексного подхода в формировании и развитии коммуникативной компетенции студентов, что подразумевает решение коммуникативной, образовательной и воспитательной цели обучения. Особое внимание уделяется поэтапному развитию элементов профессионально-ориентированной деятельности бакалавров:

- практическая работа по поддержанию контактов с иностранными партнерами в устной и письменной форме;
- информационно-аналитическая работа с различными источниками информации на английском языке (пресса, радио и телевидение, специальная и справочная литература);
- переводческая работа в устной и письменной форме, в том числе перевод документов и статей профессионального характера.

Весьма эффективным является подход к организации самостоятельной контролируемой работы студентов, предложенный в рабочей программе по данной дисциплине. Его реализация в учебном процессе предусматривает большую самостоятельность студентов, большую индивидуализацию заданий, наличие консультационных пунктов и ряд психолого-педагогических новаций, касающихся как содержательной части заданий, так и характера консультаций и контроля.

Выполнив курс обучения по данной дисциплине, выпускник сможет успешно применять свои навыки иноязычного общения в профессиональной сфере и реализовать общекультурные и профессиональные компетенции, определяемые Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Таким образом, рецензируемая программа составлена с учетом современных научно-практических и методологических тенденций и может быть рекомендована для использования в процессе обучения.

Рецензент:

Профессор кафедры английской филологии  
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный  
университет», доктор филол. наук

М.М. Цатурян

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины Б1.Б.07 «Иностранный язык»  
по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность,  
специализации «Финансовый учёт и контроль в правоохранительных органах»,  
«Финансово-экономическое обеспечение федеральных государственных органов,  
обеспечивающих безопасность Российской Федерации»,  
«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»  
(составитель программы – доцент Элмасын А.В.)

Рабочая программа по данной дисциплине предназначена для студентов экономических факультетов университетов, имеющих возможность поэтапного изучения иностранного языка. В целях и задачах освоения данной дисциплины обосновывается объективная необходимость и целесообразность создания авторской программы обучения иностранному языку. Целевая установка программы специалитета предусматривает комплексное овладение лингвострановедческими знаниями, как общего характера, так и профессионально-ориентированными навыками и умениями речевой деятельности в профессиональной сфере.

По мнению автора, практической целью обучения английскому языку является формирование коммуникативной компетенции для использования английского языка в профессиональной деятельности на международной арене, в познавательной деятельности и для межличностного общения. Рабочая программа дает полное представление о том, что должен знать и уметь, какими компетенциями должен владеть студент в результате освоения данной дисциплины.

В рецензируемой программе приводятся образцы оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, даются методические указания по организации самостоятельной работы студентов, приводятся перечни основной и дополнительной литературы, периодических изданий, ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины.

В целом данная рабочая программа отвечает по содержанию требованиям, предъявляемым к учебно-методическим документам такого рода, и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Заведующая кафедрой иностранных языков  
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный  
аграрный университет имени И.Т. Трубилина»,  
доктор филол. наук, профессор

личную подпись тов.  
ЗАВЕРЯЮ:  
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

  
Т.С. Непшекуева  
  


Т.С. Непшекуева