

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.09.2023 16:00:44  
Уникальный программный ключ:  
08d93e1a8bd7a2dfff432e734ab38e2a7e46f38

Образовательное частное учреждение высшего образования  
**«ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО  
заседанием Ученого совета  
протокол № 7 от 27.06.2023 г.  
приказом ректора об утв. ОИ ВО  
№ 01-03/70 от 28.06.2023 г.  
Ректор  Л.Ф. Логинова



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б.1.О.04 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»**

Код и направление подготовки:

**38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)**

Направленность

**Финансовый менеджмент**

Квалификация (степень)  
магистр


**Красково – 2023**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по программе подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность: Финансовый менеджмент.

Организация – разработчик: «Гуманитарно-социальный институт».

Разработчики:

к.культурологии, доцент  
ученая степень, звание

  
подпись

Кержанова А.А.  
ФИО


\_\_\_\_\_  
ученая степень, звание

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Лингвистики» от «13» июня 2023 г. протокол № 10

Заведующий кафедрой  
К.культ., доцент

  
подпись

Николаева И.В.

Б1. Дисциплины (модули)

**Б1. Б Обязательная часть**

**Наименование дисциплины – Иностранный язык делового общения**

*Цель дисциплины* является:

- ознакомление со специальной терминологией на английском языке в сфере «Менеджмент»;
- выработка навыков работы с аутентичной профессиональной литературой на английском языке;
- владение профессиональной лексикой на английском языке;
- умение формулировать и излагать на английском языке свои мысли по профессиональным вопросам.

**Основная задача** дисциплины: выработать практические навыки чтения и перевода профессиональных текстов на английском языке, а также умения свободно поддерживать беседу на профессиональные темы.

**Планируемые результаты обучения**

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций: УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

**Матрица связи дисциплины «Иностранный язык делового общения» и компетенций, формируемых на основе изучения дисциплины (модуля), с временными этапами освоения ее содержания**

| Код и наименование компетенции выпускника   | Код и наименование индикатора компетенции выпускника  | Код индикатора компетенции выпускника | Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)   |
|---|---|---------------------------------------|--|
| УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального | УК-4.4. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык и обратно | УК-4.4.                               | <b>УК-4.4.1</b><br><b>Знать:</b> лингвистическую структуру иностранного и родного языка; лингвистические особенности письменной и устной речи делового и профессионального характера; содержательные, структурные и лингвистические особенности перевода текста, в том числе реферативного; приемы и методы перевода текстов с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный;<br><b>УК-4.4.2</b> |

|                    |  |         |   |
|--------------------|--|---------|---|
| взаимодейств<br>ия |  |         | <p><b>Уметь:</b> передавать содержание иноязычного текста средствами государственного языка в письменной и устной формах; передавать содержание текста на государственном языке РФ средствами иностранного языка в письменной и устной формах; производить компрессию текста оригинала при подготовке реферативного перевода; использовать при переводе лексические и грамматические трансформации; использовать при переводе специальные одноязычные и двуязычные словари</p> <p><b>УК-4.4.3</b></p> <p><b>Владеть:</b> иностранным и государственным языками на уровне, необходимом для осуществления перевода текста с иностранного языка на государственный и с государственного на иностранный; методами и технологиями перевода текста деловой и профессиональной направленности; академической лексикой и терминологией государственного и иностранного языков; технологией свертывания и компрессии текста при реферировании и редактировании материалов профессионально-деловой направленности</p> |
|                    | УК-4.5. Умеет вести академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке РФ и/или иностранном языке | УК-4.5. | <p><b>УК-4.5.1</b></p> <p><b>Знает:</b> нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления</p>   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности;</p> <p><b>УК-4.5.2</b><br/> <b>Уметь:</b> составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности;</p> <p><b>УК-4.5.3</b><br/> <b>Владеть:</b> грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; умением вести беседы на иностранном языке на общекультурные, общенаучные и профессиональные темы</p> |
|--|--|--|---|

## 2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык делового общения» относится к дисциплинам обязательной части.

В структурной форме межпредметные связи изучаемой дисциплины указаны в соответствии с учебным планом образовательной программы по очной форме обучения.

Связь дисциплины «Иностранный язык делового общения» логически и содержательно связана с такими дисциплинами, как «Методы и информационно-аналитические технологии в менеджменте», «Современные технологии личности развития и межкультурного взаимодействия», «Разговорный практикум на иностранном языке (английский язык)», «Учебная

практика: ознакомительная практика», «Учебная практика: научно-исследовательская работа», «Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности».

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу**

| Виды учебной работы  | Форма обучения           |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
|  | Очная                    | Очно-заочная             |
| <b>Порядковый номер семестра</b>   | <b>1</b>                 | <b>1</b>                 |
| Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е):   | <b>4</b>                 | <b>4</b>                 |
| Контактная работа с преподавателем всего (в акад. часах), в том числе:                                 | 38                       | 26                       |
| Занятия лекционного типа (лекции)  | -                        | -                        |
| Занятия семинарского типа (практические занятия, семинары в том числе в форме практической подготовки) | 36                       | 24                       |
| Занятия семинарского типа (лабораторные работы)  | -                        | -                        |
| Текущая аттестация   | 1                        | 1                        |
| Консультации (предэкзаменационные)   | -                        | -                        |
| Промежуточная аттестация   | 1                        | 1                        |
| Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:   | 106                      | 118                      |
| Форма промежуточной аттестации:  |                          |                          |
| зачет/ дифференцированный зачет  | дифференцированный зачет | дифференцированный зачет |
| экзамен  | -                        | -                        |
| Общая трудоемкость дисциплины (в акад. часах)  | <b>144</b>               | <b>144</b>               |

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)**

**4.1. Тематическое планирование**

**Перечень тем практических/семинарских занятий**

**РАЗДЕЛ 1. Theory of Organisation.**

**Тема 1. Responsibility, Authority and Duty.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

**Тема 2. Setting up an Organisation.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 3. Forms of Organisation.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 4. Informal Organisation.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 5. Matrix Organisation.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 6. Organisational Styles.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

## **РАЗДЕЛ 2. Functioning of Organisation.**

### **Тема 7. Centralisation.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 8. Decentralisation.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 9. Devisionalisation.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 10. Delegation.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 11. Span of Control.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 12. Organisational Relationships.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

## **РАЗДЕЛ 3. Financial Management.**

### **Тема 13. The Scope of the Finance Function.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 14. Sources of Funds.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 15. Working Capital.**



Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

#### **Тема 16. Cost and Profit Centres.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

#### **Тема 17. Return on Capital Employed (ROCE).**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

#### **Тема 18. Financial Ratios.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

#### **Тема 19. The Finance Function in the Public Sector.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **РАЗДЕЛ 4. The Marketing Function.**

#### **Тема 20. The Marketing Concept.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

#### **Тема 21. Marketing and Selling.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

## **Тема 22. The Marketing Mix.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

## **Тема 23. Market Research.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

## **Тема 24. Market Segmentation.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

## **Тема 25. Pricing.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

## **Тема 26. Advertising.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

## **РАЗДЕЛ 5. The Research and Development Management.**

### **Тема 27. Research.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 28. Development.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 29. Design.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 30. Innovation.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 31. Financing Research and Development.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 32. Other Problems of Research and Development.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

### **Тема 33. Value Analysis.**

Введение и активизация новой лексики и выражений. Чтение и перевод текста по теме. Повторение грамматических конструкций. Выполнение лексических и грамматических упражнений. Пересказ текста. Реферирование текста. Аудирование профессиональных текстов. Просмотр и озвучивание видеосюжетов по теме.

|  |   |
|--|---|
| Практическое занятие №1<br>Тема: 1, 2. | Responsibility, Authority and Duty. Setting up an Organisation. |
| Практическое занятие №2<br>Тема: 3.    | Forms of Organisation.  |
| Практическое занятие №3<br>Тема: 3.    | Forms of Organisation.  |
| Практическое занятие №4<br>Тема: 3.    | Forms of Organisation.  |

|   |  |
|---|--|
| Практическое занятие №5<br>Тема: 4, 5, 6.     | Informal Organisation. Matrix Organisation. Organisational Styles.           |
| Практическое занятие №6<br>Тема: 7, 8, 9.     | Centralisation. Decentralisation. Divisionalisation.                         |
| Практическое занятие №7<br>Тема: 10, 11, 12.  | Delegation. Span of Control. Organisational Relationship.                    |
| Практическое занятие №8<br>Тема: 13, 14.      | The Scope of the Finance Function. Sources of Funds.                         |
| Практическое занятие №9<br>Тема: 15, 16, 17.  | Working Capital. Cost and Profit Centres. Return on Capital Employed (ROCE). |
| Практическое занятие №10<br>Тема: 18, 19.     | Financial Ratios. The Finance Function in the Public Sector.                 |
| Практическое занятие №11<br>Тема: 20, 21, 22. | The Marketing Concept. Marketing and Selling. The Marketing Mix.             |
| Практическое занятие №12<br>Тема: 23, 24, 25. | Market Research. Market Segmentation. Pricing.                               |
| Практическое занятие №13<br>Тема: 26, 27, 28. | Advertising. Research. Development.  |
| Практическое занятие №14<br>Тема: 29, 30, 31. | Design. Innovation. Financing Research and Development.                      |
| Практическое занятие №15<br>Тема: 32, 33.     | Other Problems of Research and Development. Value Analysis.                  |
| Практическое занятие №16                      | Мини-конференция   |

#### Задания для самостоятельной работы

|                 |                       |
|-----------------|-----------------------|
| <b>Виды СРС</b> | <b>Форма контроля</b> |
| Реферат         | Защита                |
| Доклад          | Выступление           |

#### 4.4. Распределение часов по темам и видам учебных занятий

| Номер раздела, темы дисциплины | Компетенции | Контактная работа |      | Лекции |      | Практические занятия<br>Семинары |      | Самост. работа студентов |      |
|--------------------------------|-------------|-------------------|------|--------|------|----------------------------------|------|--------------------------|------|
|                                |             | ОФО               | ОЗФО | ОФО    | ОЗФО | ОФО                              | ОЗФО | ОФО                      | ОЗФО |
| Занятие 1 (1-2)                | УК-4        | 2                 | 2    | -      | -    | 2                                | 2    | 6                        | 6    |
| Занятие 2 (3)                  | УК-4        | 2                 | 4    | -      | -    | 2                                | 4    | 6                        | 6    |
| Занятие 3 (3)                  | УК-4        | 2                 |      | -      | -    | 2                                |      | 6                        | 6    |
| Занятие 4 (3)                  | УК-4        | 2                 |      | -      | -    | 2                                |      | 6                        | 6    |

|                          |      |           |           |          |          |           |           |            |            |
|--------------------------|------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|------------|------------|
| Занятие 5 (4-6)          | УК-4 | 2         | 2         | -        | -        | 2         | 2         | 6          | 8          |
| Занятие 6 (7-9)          | УК-4 | 4         | 2         | -        | -        | 2         | 2         | 6          | 8          |
| Занятие 7 (10-12)        | УК-4 | 2         | 2         | -        | -        | 2         | 2         | 6          | 8          |
| Занятие 8 (13-14)        | УК-4 | 2         | 2         | -        | -        | 4         | 2         | 6          | 8          |
| Занятие 9 (15-17)        | УК-4 | 6         | 4         | -        | -        | 2         | 4         | 8          | 8          |
| Занятие 10 (18-19)       | УК-4 | 2         |           | -        | -        | 2         |           | 6          | 8          |
| Занятие 11 (20-22)       | УК-4 | 2         | 2         | -        | -        | 6         | 2         | 8          | 8          |
| Занятие 12 (23-25)       | УК-4 | 2         | -         | -        | 2        | 8         |           | 8          |            |
| Занятие 13 (26-28)       | УК-4 | 2         | 2         | -        | -        | 2         |           | 2          | 8          |
| Занятие 14 (29-31)       | УК-4 | 2         | -         | -        | 2        | 8         | 8         | 8          | 8          |
| Занятие 15 (32-33)       | УК-4 | 2         | -         | -        | 2        |           |           |            |            |
| Занятие 16               | УК-4 |           | 2         | -        | -        | 2         | 2         | 4          | 6          |
| Текущая аттестация       | УК-4 | 1         |           |          |          |           |           |            |            |
| Промежуточная аттестация | УК-4 | 1         |           |          |          |           |           |            |            |
| <b>Всего:</b>            |      | <b>38</b> | <b>26</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>36</b> | <b>24</b> | <b>106</b> | <b>118</b> |

#### 4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для правильной организации самостоятельной работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам семинарских занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке к практическому (семинарскому) занятию обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации. Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной

позиции. Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении практических заданий.

С целью обеспечения успешного обучения магистрант должен готовиться к лекции, поскольку она является важной формой организации учебного процесса: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции.

Во время лекции рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по пройденной теме.

К зачету/экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком хороший результат. В самом начале учебного курса магистранту следует познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен овладеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебными пособиями по дисциплине;
- перечнем зачетных/экзаменационных вопросов.

После этого у магистранта должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/экзамена.

В случае организации учебной работы с использованием дистанционных образовательных технологий занятия проводятся в электронной информационно-образовательной среде института.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**5.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:**

- практические/семинарские занятия;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- дифференцированный зачет.

## **5.2. Использование информационных технологий:**

- технологии, основанные на использовании ЭИОС института (методические материалы по дисциплине, размещенные на сайте ГСИ);
- Интернет-технологии;
- компьютерные обучающие и контролирующие программы;
- информационные технологии, позволяющие увеличить эффективность преподавания (за счет усиления иллюстративности):
  - *семинар-презентация* – использование студентами на семинарах специализированных программных средств.

## **5.3. Активные и интерактивные методы и формы обучения**

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, творческая работа, связанная с самопознанием и освоением дисциплины, деловая игра, круглый стол, диспут, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- «мозговой штурм»;
- *диспут* (способ ведения спора, проводимого с целью установления научной истины со ссылками на устоявшиеся письменные авторитетные источники и тщательный анализ аргументов каждой из сторон);
- *творческая самостоятельная работа*);
- *круглый стол*;
- *дискуссия* (как метод, активизирующий процесс обучения: изучения сложной темы, теоретической проблемы) *применяется на семинарах-дискуссиях, где обсуждаются спорные вопросы с выявлением мнений в студенческой группе;*
- *беседа*.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Конкретный перечень заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

### **6.1. Формы текущего контроля**

- индивидуальное и групповое собеседование;
- выполнение тестовых заданий;
- мониторинг результатов семинарских занятий.

### **6.2. Тестовые задания:**

См. приложение – «Банк тестов»

### **6.3. Форма промежуточного контроля по дисциплине – диф. зачет**

#### Содержание дифференцированного зачета

1. Чтение и письменный перевод текста по специальности с использованием словаря (объем текста 1,5 тыс. печ. зн.). (Время перевода – 45 мин.).
2. Чтение и передача содержания на русском или английском языке прочитанного текста по специальности (1,2 тыс. печ. зн.) (Время подготовки 10-15 мин).
3. Сообщение по предложенной устной теме – 18-20 фраз. Время подготовки 2-3 мин.

Устные темы:

#### **Перечень устных экзаменационных тем:**

1. About myself.
2. My family.
3. My house.
4. My friend.
5. My working day.
6. Choice of profession.
7. My hobby.
8. Healthy lifestyle.
9. Doctor visit.
10. My favorite time of year.
11. Vacation.
12. Journeys.
13. Food.
14. Shopping.
15. Sport in our lives.
16. My favorite writer.
17. Books in our lives.
18. My favorite newspaper (magazine).
19. Television in our lives.
20. The Internet in our lives.
21. Achievements of science and technology.
22. Music in our lives.
23. Going to the theatre.
24. Visit to the art gallery, Museum, exhibition (optional).
25. My hometown.
26. My country.
27. Moscow is the capital of the Russian Federation.
28. Country of the studied language (your choice).
29. London is the capital of great Britain.
30. Traditional holidays in Russia.
31. Traditional holidays in great Britain.
32. Famous people: politicians, scientists, artists, etc. (to choose from).
33. Future profession.
34. Environmental problem.
35. The education system in Russia.



36. The education system in the UK.
37. Problem of unemployment.
38. Inflation problem.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **7.1. Рекомендуемая литература**

#### **Основная литература**

Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для вузов / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15097-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510883>

Смирнова, Н. В. Английский язык для менеджеров (B1—B2) : учебник для вузов / Н. В. Смирнова, А. В. Соколова, Ю. А. Дуглас. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08395-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516893>

Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512352>

#### **Дополнительная литература**

Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для вузов / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 260 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04198-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514835>

Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15064-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510704>

Поплавская, Т. В. Английский язык. Проблемы коммуникации : учебное пособие для вузов / Т. В. Поплавская, Т. А. Сысоева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07461-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516622>

#### **Основная литература**

Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11745-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510979>

Моделирование систем и процессов : учебник для вузов / В. Н. Волкова [и др.] ; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Козлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7322-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511077>

Экономическая информатика : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Ю. Д. Романова [и др.] ; ответственный редактор Ю. Д. Романова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 495 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3770-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508139>

#### **Дополнительная литература**

Моделирование систем и процессов. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Н. Волкова [и др.] ; под редакцией В. Н. Волковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 295 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01442-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512216>

Трайнев, В. А. Совершенствование информационной системы организации управления предприятием, объединением: отечественная практика : монография / В. А. Трайнев. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2023. — 164 с. : схем., ил., табл. — ISBN 978-5-394-05278-1. — Текст : электронный // Университетская библиотека ONLINE : [сайт]. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698559>

Ямпольская, Д. О. Маркетинговый анализ: технология и методы проведения : учебник и практикум для вузов / Д. О. Ямпольская, А. И. Пилипенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 268 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06305-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515455>

#### ***Периодическая литература (библиотека ГСИ)***

1. Гуманитарные науки и образование
2. Научное обозрение. Серия 2. Гуманитарные исследования
3. Информатизация и связь.
4. Проблемы управления.
5. Российский журнал менеджмента.
6. Системный администратор.
7. Актуальные проблемы экономики и менеджмента (доступный архив: 2019–2021). – URL: <https://www.iprbookshop.ru/98831.html>.

8. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Экономика (доступный архив: 2011–2021). – URL: <https://www.iprbookshop.ru/32735.html>.
9. Вестник Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) (доступный архив: 2014–2021). – URL: <https://www.iprbookshop.ru/61941.html>.
10. Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий (доступный архив: 2019–2020). – URL: <https://www.iprbookshop.ru/102212.html>.
11. Стратегии бизнеса (доступный архив: 2020–2021). – URL: <https://www.iprbookshop.ru/106278.html>.

## **7.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>

## **7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **Информационно-справочные системы**

1. «Система КонсультантПлюс» – компьютерная справочная правовая система - <http://www.consultant.ru/>
2. «Гарант» – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации - <http://www.garant.ru/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - <http://window.edu.ru/>
4. Национальная информационно-аналитическая система Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - <https://www.elibrary.ru>
5. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>

### **Профессиональные базы данных**

1. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)
2. Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук) [https://elibrary.ru/project\\_risc.asp](https://elibrary.ru/project_risc.asp)
3. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect
4. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа <http://www.sciencedirect.com/>
5. Информационный центр «Библиотека имени К. Д. Ушинского» РАО Научная педагогическая библиотека <http://gnpbu.ru/>
6. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
7. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
8. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Научно-практические и методические материалы <http://school-collection.edu.ru/>

9. Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, в том числе свободно распространяемых, доступен по ссылке Reestr-Minsvyaz.ru
10. Библиотека программиста <https://proglib.io>
11. Сообщество IT-Специалистов <https://habr.com/ru/>
12. Сеть разработчиков Microsoft <https://msdn.microsoft.com/ru-ru/>

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

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - <http://www.edu.ru/>
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - <http://fcior.edu.ru/>
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - <http://bibliorossica.com/>
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - <http://www.gks.ru>

**8. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Операционная система Windows 10, Microsoft office, Интернет-браузер Яндекс.браузер  
Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows)

**Программное обеспечение отечественного производства**

INDIGO  
Яндекс.Браузер

**Свободно распространяемое программное обеспечение**

Adobe Reader для Windows  
Архиватор HaoZip

**9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для проведения учебных занятий используются учебные аудитории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; ПК, переносная аудио и видеоаппаратура (проектор, экран, персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины), а также комплектом офисных программ Microsoft Office, наушниками.

Для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, оснащенные компьютерной техникой: персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и ЭИОС института, принтеры; специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья институтом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

## **10. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

«БАНК ТЕСТОВ»

- 1. What is this? ... is my exercise-book.**
  - a. it
  - b. these
  - c. those
  - d. they
  - e. them
  
- 2. There is ... pen on the table.**
  - a. some
  - b. such
  - c. an
  - d. a
  - e. three
  
- 3. ... car is this?**
  - a. what
  - b. who's
  - c. why
  - d. whom
  - e. whose
  
- 4. I'm cold. ...open the window.**
  - a. a not
  - b. don't
  - c. no
  - d. none
  - e. –
  
- 5. He ... to the University by tram.**
  - a. is going
  - b. can
  - c. goes
  - d. go
  - e. are going
  
- 6. Nick ... a book now.**
  - a. is reading
  - b. are reading
  - c. read will read
  - d. had read
  
- 7. I like potatoes, but I ... them everyday.**
  - a. haven't eat
  - b. not eat
  - c. doesn't eat

- d. don't eat
- e. isn't eating

**8. I ... to see my friend tomorrow.**

- a. are going
- b. have going
- c. is going
- d. were going
- e. am going

**9. She didn't ... breakfast yesterday.**

- a. had
- b. has
- c. have
- d. having
- e. haved

**10. I can swim, but my friend ...**

- a. is not
- b. can't
- c. don't
- d. needn't
- e. aren't

**11. ... I take your pen?**

- a. may
- b. will be able
- c. does
- d. has
- e. had

**12. Must I wear these shoes? – No, you...**

- a. mustn't
- b. can't
- c. weren't
- d. isn't
- e. aren't

**13. My grandfather ... to leave school when he was 15.**

- a. must
- b. can
- c. is
- d. are
- e. had to

**14. I ... speak French last year.**

- a. can't
- b. may not

- c. must not
- d. couldn't
- e. hasn't

**15. You will ... speak English in 3 years.**

- a. can
- b. has
- c. had
- d. be able to
- e. were able to

**16. When I called him, he ... supper.**

- a. has having
- b. was have
- c. was having
- d. is having
- e. were having

**17. They ... up late yesterday.**

- a. get
- b. got
- c. has got
- d. gets
- e. getting

**18. It is the ... book I have ever read.**

- a. best
- b. better
- c. well
- d. good
- e. worse

**19. Where ... go? Let's go to the cinema.**

- a. won't we
- b. is we
- c. have we
- d. shall we
- e. are we

**20. What has she ... ?**

- a. doing
- b. do
- c. did
- d. done
- e. does

**21. There ... many students in the room now.**

- a. were



- b. was
- c. is
- d. are
- e. will

**22. There ... a university in the centre of the city.**

- a. is
- b. are
- c. be
- d. shall
- e. were

**23. I can't see ... on my table.**

- a. nothing
- b. nobody
- c. anything
- d. anywhere
- e. somewhere

**24. What ... you going to do tonight?**

- a. was
- b. will
- c. were
- d. is
- e. are

**25. There ... any sugar in the tea.**

- a. weren't
- b. wasn't
- c. haven't
- d. hadn't
- e. won't

**26. We ... in Moscow last year.**

- a. lives
- b. is living
- c. has living
- d. live
- e. lived

**27. Where ... she work?**

- a. do
- b. done
- c. doing
- d. does
- e. is

**28. ... speaks English well?**

- a. which
- b. why
- c. who
- d. when
- e. what

**29. How many theatres ... there in your city now?**

- a. were
- b. are
- c. have
- d. is
- e. was

**30. What ... you do tomorrow?**

- a. will
- b. shall
- c. will be
- d. shall be
- e. are

**31. He said that he ... at the plant last year.**

- a. are having
- b. living
- c. lives
- d. had lived
- e. lived

**32. Let ... tell his friends about his city.**

- a. his
- b. him
- c. he
- d. her
- e. she

**33. My friend ... breakfast when I called him.**

- a. were having
- b. will having
- c. are having
- d. was having
- e. is having

**34. What ... do you want to read?**

- a. another
- b. yet
- c. other
- d. still
- e. else

**35. Which is the ... river in our country?**

- a. long
- b. longer
- c. longest
- d. large
- e. larger

**36. There was ... in the room.**

- a. somebody
- b. somewhere
- c. anybody
- d. anything
- e. some

**37. Who ... you this story yesterday?**

- a. speak
- b. tell
- c. told
- d. spoke
- e. said

**38. When we came in, the film ... already begun.**

- a. are
- b. is
- c. were
- d. was
- e. had

**39. The work ... done well two days ago.**

- a. has done
- b. was done
- c. has been done
- d. was do
- e. did

**40. Books by Dickens ... many times.**

- a. is publishing
- b. have published
- c. are published
- d. were published
- e. is published

**41. What ... you do every day?**

- a. does
- b. do
- c. did
- d. doing
- e. done

**42. This problem ... tomorrow.**

- a. will be discussed
- b. have been discussed
- c. is discussing
- d. will discuss
- e. had discussed

**43. I wonder, why there are so ... people.**

- a. no
- b. such
- c. some
- d. much
- e. many

**44. I am sorry... I come in?**

- a. could
- b. might
- c. may
- d. must
- e. need

**45. I ... do this work yesterday. I was busy.**

- a. mustn't
- b. can't
- c. couldn't
- d. aren't
- e. weren't

**46. What ... you doing here?**

- a. are
- b. is
- c. will
- d. be
- e. can

**47. He ... going to translate this article.**

- a. do
- b. have
- c. may
- d. is
- e. are

**48. These pictures ... by a young painter last year.**

- a. are painted
- b. were painted
- c. is painted
- d. will be painted

e. have been painted

**49. I ... know him.**

- a. doesn't
- b. haven't
- c. hasn't
- d. isn't
- e. don't

**50. ... go to the library.**

- a. won't
- b. doesn't
- c. don't
- d. haven't
- e. isn't

**51. Do you often ... English to your teacher?**

- a. spoken
- b. spoke
- c. speak
- d. speaking
- e. speaked

**52. ... of you likes to speak French?**

- a. which
- b. who
- c. why
- d. what
- e. whom

**53. ... of you lives in the centre of Moscow?**

- a. whom
- b. whose
- c. who
- d. which
- e. when

**54. How long does your working day ...?**

- a. has lasted
- b. is lasting
- c. lasted
- d. last
- e. lasting

**55. My sister works ...**

- a. many
- b. much
- c. some

- d. not many
- e. none

**56. What ... they discussing now?**

- a. are
- b. were
- c. will
- d. is
- e. was

**57. Will you ... at home tomorrow?**

- a. is
- b. were
- c. are
- d. be
- e. have

**58. They ... here an hour ago.**

- a. have
- b. have been
- c. was
- d. were
- e. are

**59. I wrote him a letter ...**

- a. since
- b. today
- c. last month
- d. this month
- e. tomorrow

**60. ... children don't like to play football.**

- a. some
- b. no
- c. any
- d. anybody
- e. somebody

**61. There ... many children in the park yesterday.**

- a. hadn't
- b. aren't
- c. haven't
- d. wasn't
- e. weren't

**62. Where ... we get these journals?**

- a. do
- b. can

- c. must
- d. were
- e. will

**63. ... I ask you a question? – Certainly.**

- a. am
- b. must
- c. may
- d. was
- e. will

**64. He ... come yet.**

- a. haven't
- b. didn't
- c. hasn't
- d. doesn't
- e. can't

**65. I was waiting ... you at 5 o'clock yesterday.**

- a. with
- b. at
- c. for
- d. in
- e. –

**66. Have you ... the translation yet?**

- a. does
- b. doing
- c. do
- d. did
- e. done

**67. Is ... a library at your office?**

- a. where
- b. there
- c. anywhere
- d. somewhere
- e. nowhere

**68. These books are too difficult .. me.**

- a. about
- b. at
- c. of
- d. for
- e. with

**69. ...you know about it yesterday?**

- a. hasn't

- b. haven't
- c. don't
- d. didn't
- e. doesn't

**70. You can help me, ... you?**

- a. can't
- b. can
- c. couldn't
- d. won't
- e. don't

**71. You didn't see him last week, ... you?**

- a. didn't
- b. did
- c. does
- d. doesn't
- e. won't

**72. ... usually takes me half an hour to get to my office.**

- a. he
- b. I
- c. what
- d. it
- e. she

**73. I'm hurrying ... the University.**

- a. to
- b. of
- c. at
- d. in
- e. -

**74. What is he afraid ... ?**

- a. to
- b. in
- c. with
- d. of
- e. off

**75. There ... a lot of students at the lecture tomorrow.**

- a. will
- b. will be
- c. will have
- d. will can
- e. were

**76. He won't go to the cinema tomorrow, ... he?**

- a. will



- b. won't
- c. won't be
- d. didn't
- e. did

**77. Here is the man ... wanted to speak to you.**

- a. which of
- b. which
- c. who
- d. whom
- e. whose

**78. He will come back ... Simferopol in June.**

- a. –
- b. of
- c. at
- d. in
- e. to

**79. I didn't do my work .... I was busy.**

- a. that's why
- b. because
- c. in order to
- d. after
- e. before

**80. ... you swim last year?**

- a. could
- b. can
- c. was able
- d. will be able
- e. could able

**81. I ... seen him this week.**

- a. hasn't
- b. haven't
- c. didn't
- d. don't
- e. doesn't

**82. You were waiting for me at 2 o'clock yesterday, ... you?**

- a. aren't
- b. didn't
- c. wasn't
- d. weren't
- e. haven't

**83. Mr. Green won't be able to come, .. he?**

- a. shall
- b. will
- c. can
- d. has
- e. does

**84. He ... a cup of coffee when the telephone rang.**

- a. drink
- b. are drinking
- c. is drinking
- d. drank
- e. was drinking

**85. The company has so ... money.**

- a. little
- b. less
- c. more
- d. many
- e. the least

**86. I ... going to invite you to my birthday party.**

- a. has
- b. have
- c. are
- d. is
- e. am

**87. You ... English before entering the University**

- a. has study
- b. has studied
- c. had studied
- d. had study
- e. studied

**88. New York is the ... city in the USA.**

- a. most large
- b. larger
- c. large
- d. largest
- e. much largest

**89. Who is your ... friend?**

- a. goodest
- b. best
- c. better
- d. more better
- e. most

**90. He ... always waited for.**

- a. being
- b. been
- c. has
- d. are
- e. is

**91. Who ... asked when you came in?**

- a. was
- b. been
- c. was being
- d. were
- e. were being

**92. Many new houses ... built in our city lately.**

- a. has been
- b. had been
- c. have been
- d. have being
- e. being

**93. I ... wait for him now. I am very busy.**

- a. can't
- b. couldn't
- c. wasn't
- d. hadn't
- e. hasn't

**94. He ... many friends here.**

- a. have
- b. haves
- c. has
- d. having
- e. had had

**95. Will you ... to come tomorrow?**

- a. will able
- b. had able
- c. was able
- d. able
- e. be able

**96. You must ... to answer all my questions.**

- a. was ready
- b. be ready
- c. is ready
- d. are ready

e. ready

**97. ... you learn English?**

- a. haven't
- b. aren't
- c. isn't
- d. don't
- e. doesn't

**98. How many lessons ... you have every day?**

- a. do
- b. does
- c. have
- d. has
- e. are

**99. You like to watch TV- programmes, ... you?**

- a. do
- b. don't
- c. doesn't
- d. does
- e. did

**100. What ... your favourite subject at school?**

- a. did
- b. has
- c. are
- d. were
- e. was