

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 03.06.2022 13:17:44  
Уникальный программный ключ:  
777029a1882856141bfb9e855f0a3c8b6edae59e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

РЕКОМЕНДОВАНО  
К УТВЕРЖДЕНИЮ  
Директор филиала ДГТУ в  
г.Дербенте И.М.Мейланов

  
Подпись \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

20.08 20 18

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
Н.С.Суракатов  
Подпись \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

20.08. 20 18

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина Б.1.Б.3.- Иностранный язык  
Наименование дисциплины по ООП и код по ФГОС

для направления 38.03.01-Экономика.

профиль Экономика предприятий и организаций

факультет Филиал в г.Дербент  
наименование факультета, где ведется дисциплина


Квалификация выпускника(степень) \_\_\_\_\_ бакалавр \_\_\_\_\_

Форма обучения очная, курс I-II семестр(ы) I-IV  
очная, заочная, др.

Всего трудоемкость в зачетных единицах (часах) 10 ЗЕТ (360) :  
лекции --- (час); экзамен 4 ;  
(семестр)

практические (семинарские) занятия 170 (час); зачет 1, 2, 3  
(семестр)

самостоятельная работа 154 (час);  
курсовой проект (работа, РГР) - (семестр).

Зав. кафедрой ЕГО и СД  Г.М.Гусейнова  
подпись

Начальник УО  Э.В. Магомаева  
подпись

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций примерной ООП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» и по профилю «Экономика предприятий и организаций».

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от 06.09.2018 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному профилю



подпись

Г.М. Гусейнова  
И.О.Ф

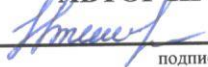
**ОДОБРЕНО**  
Методическим советом филиала  
38.00.00  
шифр и полное наименование

Экономика  
направления

Председатель к.ф.н., Г.М. Гусейнова  
  
подпись, ИОФ

06.09. 2018 г.

**АВТОР ПРОГРАММЫ**

  
Ахмедова Т.Ф...  
подпись, ИОФ

к.п.н. ст.преподаватель  
ФИО, уч.степень, ученое звание, подпись

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Основной целью дисциплины «Иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Изучение иностранного языка призвано также обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов

### 2. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина «Иностранный язык» относится к дисциплинам базовой части ООП.

Для изучения дисциплины студент должен обладать знаниями, полученными при изучении учебного предмета «Иностранный язык» основной образовательной программы среднего (полного) общего образования.

Дисциплина ориентирована на формирование профессионально значимых знаний, умений и навыков, обеспечивающих достижения уровня языковой компетенции, необходимого и достаточного для реализации целей научной и профессиональной коммуникации. Преподавание языка осуществляется во взаимосвязи со специальными дисциплинами, прежде всего в аспекте изучения терминологии менеджмента и языковых конструкций, характерных для делового общения.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) «Иностранный язык».

Освоение дисциплины «Иностранный язык» направлено на формирование следующих общекультурных компетенций:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

#### Конкретные знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

#### Знать:

- фонетическую, грамматическую и лексическую системы английского языка;
- наиболее употребительную повседневную базовую лексику и основную терминологию по изучаемым специальностям общим объемом 2500 лексических единиц, из них - 1000 единиц продуктивно;
- наиболее употребительные речевые формулы для стандартных ситуаций общения;
- методику поиска, анализа и обобщения содержащейся в тексте информации;
- культуру страны изучаемого языка и речевой этикет, необходимый для успешного общения на английском языке;
- источники получения информации (журналы, бюллетени и т.д. на изучаемом языке).

#### Уметь:

- читать и понимать литературу по своей специальности;
- грамотно излагать на русском языке содержание читаемой литературы в устной форме и составлять рефераты и аннотации на прочитанную литературу в письменной форме;
- понимать английскую речь и правильно выражать свои мысли на английском языке в ситуациях повседневного общения;
- вести беседу на английском языке при рассмотрении или обсуждении проблем по своей специальности, выражать свое отношение к ним и отстаивать свою точку зрения;
- делать сообщения по вопросам изучаемой специальности.

#### Владеть:

- активно владеть лексикой по бытовой и специальной тематике и речевыми формулами для стандартных ситуаций общения;
- методикой самостоятельной работы над совершенствованием своих умений и навыков чтения, восприятия английской речи на слух, говорения, реферирования и аннотирования.

#### 4. Структура и содержание дисциплины «Иностранный язык»

Общая трудоемкость дисциплины составляет **10 зачетные единицы – 360 часа**, в том числе – практических **170 часа**, СРС **154 часов**, форма отчетности: 1,2,3 семестр – зачет, 4 семестр - экзамен

##### 4.1. Содержание дисциплины «Иностранный язык»

№ п/п	Раздел дисциплины Тема практического занятия	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре).
				ПЗ	СР	
	<u>Урок 1-2</u> Тема: Acquaintance. (Знакомство). Profession. Профессия). Грамматика: Личные местоимения.	I	1-2	4	4	Входной контроль  Контрольная работа №1
	<u>Урок 3-4</u> Тема: Greeting. Saying «Good-bye». (Приветствие. Прощание). Грамматика: Спряжение глагола to be («быть»).		3	4	4	
	<u>Урок 5-6</u> Тема: Family. (Семья). Грамматика: Артикль. Повелительное наклонение глагола.		4	4	4	
	<u>Урок 7-8</u> Тема: Flat. (Квартира). Грамматика: Указательные и притяжательные местоимения. Спряжение глагола to have (= to have got) «иметь».		5	4	4	
	<u>Урок 9-10</u> Тема: In the Shop. (В магазине). Грамматика: Общие, специальные и альтернативные вопросы.		6-7	4	4	
	<u>Урок 11-12</u> Тема: Town. (Город). Грамматика: Множественное число существительных.	I	8	4	4	Контрольная работа №2
	<u>Урок 13-14</u> Тема: Office. (Учреждение). Грамматика: Абсолютная форма притяжательных местоимений.		I	9	4	
	<u>Урок 15-16</u> Тема: Calendar. (Календарь). Грамматика: Количественные числительные.	10		4	4	
	<u>Урок 17-18</u> Тема: Seasons. (Времена года). Грамматика: Сравнительная степень односложных прилагательных.	I	11	4	4	Контрольная работа № 3
	<u>Урок 19-20</u> Тема: Climate and Weather. (Климат и погода).		12	4	4	

	<u>Грамматика:</u> Предлоги.оборот there is/there are.				
	<u>Урок 21-22</u> <u>Тема:</u> Working Day. (Рабочий день) <u>Грамматика:</u> Неопределённые местоимения some, any, no. Употребление артикля с именами собственными.		13 - 14	4	4
	<u>Урок 23-24</u> <u>Тема:</u> Office Duties. (Служебные обязанности). <u>Грамматика:</u> Глагол to be в простом прошедшем времени.		15-16	3	5
	<u>Урок 25-26</u> <u>Тема:</u> Learning Foreign Languages. (Изучение иностранных языков). <u>Грамматика:</u> Расчлененный вопрос. Порядковые числительные.		17	2 2	4 4
	<b>Итого за 1-й семестр</b>			<b>51</b>	<b>57</b>
	<u>Урок 27-29</u> <u>Тема:</u> Telling the Time. (Часы. Время). <u>Грамматика:</u> Сравнительная степень многосложных прилагательных. Предложения с формальным подлежащим it.	II	1-2	2 2	4
	<u>Урок 30-31</u> <u>Тема:</u> Day Off. (Выходной день). <u>Грамматика:</u> Простое настоящее время. Наречия образа действия.		3-4	2 2	4
	<u>Урок 32-33</u> <u>Тема:</u> Telephone Conversation. (Телефонный разговор). <u>Грамматика:</u> Модальные глаголы can, may, must. Наречия too, either.		5	2 2	4
	<u>Урок 34-35</u> <u>Тема:</u> Everyday Activities. (Повседневные обязанности). <u>Грамматика:</u> Превосходная степень прилагательных.		6	2 2	4
	<u>Урок 36-37</u> <u>Тема:</u> Travelling. (Путешествие). <u>Грамматика:</u> Обозначение времени.		7	2 2	4
	<u>Урок 38-39</u> <u>Тема:</u> City. Sightseeing. (Город. Достопримечательности). <u>Грамматика:</u> Простое будущее время.		8	2 2	4
	<u>Урок 40-41</u> <u>Тема:</u> Great Britain. (Великобритания). <u>Грамматика:</u> Настоящее-продолженное время.	II	9	2 2	4
	<u>Урок 42-43</u> <u>Тема:</u> London. (Лондон). <u>Грамматика:</u> Простое прошедшее время.		10	2 2	4
	<u>Урок 44-45</u>		11		
					Зачетная контрольная работа
					Зачет
					Контрольная работа № 4
					Контрольная работа №5

	<u>Тема:</u> London and Finance. (Лондон и финансы). <u>Грамматика:</u> Прошедшее продолженное время.		2 2	4		
	<u>Урок 46-47</u> <u>Тема:</u> The United States of America. (Соединённые Штаты Америки). <u>Грамматика:</u> Производные от some, any, no.		12	2 2	4	
	<u>Урок 48-49</u> <u>Тема:</u> Economy of the USA. (Экономика США). <u>Грамматика:</u> Настоящее совершенное время.		13-14	2 2	4	Контрольная работа №6
	<u>Урок 50-51</u> <u>Тема:</u> The Russian Federation. (Российская Федерация). <u>Грамматика:</u> Настоящее совершенное время.		15-16	1 2	4	
	<u>Урок 52</u> <u>Тема:</u> Moscow. (Москва). <u>Грамматика:</u> Прямая и косвенная речь.		17	2 2	4 5	
	<b><u>Итого за 2-й семестр:</u></b>			<b>51</b>	<b>57</b>	Зачет
	<u>Урок 53-54</u> <u>Тема:</u> Economic Relations of Russia. (Внешнеэкономическая деятельность России). <u>Грамматика:</u> Прямая и косвенная речь (продолжение).	III	1-2	2 2	2	Контрольная работа №7
	<u>Урок 55-56</u> <u>Тема:</u> The Republic of Daghestan. (Республика Дагестан). <u>Грамматика:</u> Пассивный залог.		3-4	2 2	2	
	<u>Урок 57</u> <u>Тема:</u> National Economy of Daghestan. (Народное хозяйство Дагестана). <u>Грамматика:</u> Пассивный залог (продолжение).		5-6	2 2	2	
	<u>Урок 58-59</u> <u>Тема:</u> Economic Relations of Daghestan. (Внешнеэкономическая деятельность Дагестана). <u>Грамматика:</u> Сложное дополнение.	III	7-9	2 2 2	2	Контрольная работа №8
	<u>Урок 60-61</u> <u>Тема:</u> Your Career/Career Plans (Карьера. Карьерные планы.) <u>Грамматика:</u> Сложное дополнение (продолжение).		10-11	2 2	2	
	<u>Урок 62</u> <u>Тема:</u> Social Networking (Социальные сети) <u>Грамматика:</u> Прилагательное other, another.		12	2	2	Контрольная работа №9
	<u>Урок 63-64</u> <u>Тема:</u> Leadership (Лидерство)		13-14	2	2	

	<u>Грамматика:</u> Прошедшее совершенное время.		2		
	<u>Урок 65-66</u> <u>Тема:</u> А Mini-presentation (Мини-презентация) <u>Грамматика:</u> Эквиваленты модальных глаголов can and must: to be able to, to have to.	15-16	2 2	2	
	<u>Урок 67-68</u> <u>Тема:</u> Following Up a New Business Contract (Завершение нового делового контракта.) <u>Грамматика:</u> Согласование времен	17	2	4	Зачетная контрольная работа
	<b><u>Итого за 3-й семестр:</u></b>		<b>34</b>	<b>20</b>	Зачет
	<u>Урок 69-70</u> <u>Тема:</u> The Value of Time. Time and Logistics (Ценность времени. Время и логистика.) <u>Грамматика:</u> Придаточные предложения времени и условия.	1-2	2 2	2	Контрольная работа № 10
	<u>Урок 71-72</u> <u>Тема:</u> Investing to Save Time. (инвестирование с целью экономии времени) <u>Грамматика:</u> Придаточные предложения времени и условия (продолжение)	3-4	2 2	2	
	<u>Урок 73-74</u> <u>Тема:</u> Product Development Mistakes (Ошибки при разработке продукции) <u>Грамматика:</u> Настоящее совершенное длительное время.	5-6	2 2	2	
	<u>Урок 75-76</u> <u>Тема:</u> An Email: Arranging a Meeting (Электронная почта: Организация встречи) <u>Грамматика:</u> Прошедшее совершенное длительное время(продолжение).	7-8	2 2	2	Контрольная работа № 11
	<u>Урок 77-78</u> <u>Тема:</u> Questionnaire: Is the Customer Always Right? (Анкетирование: Клиент всегда прав?) <u>Грамматика:</u> Пассивный залог.	9-10	2 2	2	Контрольная работа №12
	<u>Урок 79-80</u> <u>Тема:</u> Role-Play: Making an Appointment (Ролевая игра: назначение деловой встречи) <u>Грамматика:</u> Пассивный залог.	11-12	2 2	2	
	<u>Урок 81-82</u> <u>Тема:</u> Mass Customization (Массовая кастомизация) <u>Грамматика:</u> II-й и III-й тип условных предложений.	13-14	2 2	2	
	<u>Урок 83-84</u> <u>Тема:</u> Business on Line <u>Грамматика:</u> II-й и III-й тип условных	15-16	2 2	2	

	предложений (продолжение).				
	Урок 85-86 Тема: Export-Import Грамматика: Причастие.	17	2	4	Экзаменационная контрольная работа
	<b>Итого за 4-й семестр:</b>		<b>34</b>	<b>20</b>	экзамен
	<b>ИТОГО:</b>		<b>170</b>	<b>154</b>	

#### 4.2. Тематика для самостоятельной работы студента:

№ п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Количество часов из содержания дисциплины	Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
1	2	3	4	5
1	ABOUT MYSELF	4	1-2	Устный опрос на ПЗ
2	MY BIOGRAPHY	4	3	Письменный опрос
3	MY FAMILY	4	4	Устный опрос Беседа
4	MY FLAT	4	5-6	Устный опрос Беседа
5	MY FAVOURITE WRITER	4	5-6	Устный (индивидуальный) опрос Сочинение
6	MY FAVOURITE SUBJECT	4	5-6	Устный опрос Беседа
7	MY PLANS FOR THE FUTURE	4	5-7	Устный опрос Ролевая игра
8	MY WORKING DAY	4	5-7	Беседа Индивидуальный опрос
9	MY DAY OFF	4	7-8	Устный (индивидуальный) опрос
10	HOW I SPENT THE WEEKEND	4	9	Устный опрос (беседа)
11	YOUR PASTIME AND HOBBY	4	9	Устный опрос Ролевая игра
12	THEATRE, MUSIC, AND CINEMA	4	10	Беседа Диктант
13	MY UNIVERSITY (DTGU)	4	10-11	Фронтальный опрос Ролевая игра
14	HIGHER EDUCATION IN RUSSIA	4	11	Устный опрос Изложение
15	LEARNING IN BRITAIN	2	12-13	Устный опрос Диктант
16	HIGHER EDUCATION IN THE USA	4	13	Устный опрос Ролевая игра
17	CHOOSING A CAREER	2	14	Устный опрос Ролевая игра
18	WHAT MAKES A PERSON EDUCATED	4	15-16	Устный опрос Ролевая игра
19	LEARNING LANGUAGES	4	15-16	Устный опрос Индивидуальный опрос



20	SEASONS AND WEATHER	2	15-16	Устный опрос Диктант
21	THE CLIMATE OF ENGLAND	2	10	Устный опрос Изложение
22	THE UNITED KINGDOM OF GREAT BRITAIN AND NORTHERN IRELAND (THE LAND AND THE PEOPLE)	4	10	Устный опрос Беседа
23	LONDON, ITS HISTORY AND DEVELOPMENT	4	15-16	Индивидуальный опрос Беседа
24	THE RUSSIAN FEDERATION	4	15-16	Устный опрос Диктант
25	MOSCOW	4	15-16	Устный опрос
26	SAINT PETERSBURG	4	15-16	Устный опрос
27	THE USA	2	15-16	Устный опрос
28	WASHINTON,DC	2	15-16	Устный опрос
29	NEW-YORK	2	15-16	Устный опрос
30	ENVIRONMENTAL PROTECTION	4	15-16	Устный опрос Беседа Сочинение
31	ECOLOGICAL PROBLEMS OF BIG CITIES	2	15-16	Устный опрос Диктант
32	TRAVELLING	4	15-16	Устный опрос Ролевая игра
33	DIFFERENT WAYS OF GETTING AROUND	4	15-16	Устный опрос Ролевая игра
34	MASS MEDIA	4	15-16	Устный опрос Индивидуальный опрос
35	DIFFERENT WAYS TO KNOW THE WORLD	4	15-16	Устный опрос
36	INTERNET IN DAILY LIFE	6	15-16	Устный опрос Фронтальный опрос Сочинение
37	THE REPUBLIC OF DAGHESTAN	6	15-16	Устный опрос Ролевая игра
38	TOURISM IN DAGHESTAN	6	15-16	Устный опрос Ролевая игра
39	NATIONAL ECONOMY OF DAGESTAN	6	16	Устный опрос Изложение
40	ECONOMIC RELATIONS OF DAGESTAN	6	16	Устный опрос Индивидуальный опрос
	<b>Итого:</b>	<b>154</b>		

**Структура и содержание дисциплины «Иностранный язык» по заочной форме обучения**  
Общая трудоемкость дисциплины составляет **10 зачетные единицы – 360 часа**, в том числе –  
практических **44 часа, СРС 295 часов**, форма отчетности: 1,2,курс – зачет, экзамен

#### **4.3Содержание дисциплины «Иностранный язык»**

№ п/п	Раздел дисциплины Тема практического занятия	Курс	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре).
			ПЗ	СР	
1	<u>Урок 1-2</u> Тема: Acquaintance. (Знакомство). Profession. Профессия). <u>Грамматика:</u> Личные местоимения.	I	1	7	
2	<u>Урок 3-4</u> Тема: Greeting. Saying «Good-bye». (Приветствие. Прощание). <u>Грамматика:</u> Спряжение глагола to be («быть»).		1	7	
3	<u>Урок 5-6</u> Тема: Family. (Семья). <u>Грамматика:</u> Артикль. Повелительное наклонение глагола.		1	7	
4	<u>Урок 7-8</u> Тема: Flat. (Квартира). <u>Грамматика:</u> Указательные и притяжательные местоимения. Спряжение глагола to have (= to have got) «иметь».		1	7	
5	<u>Урок 9-10</u> Тема: In the Shop. (В магазине). <u>Грамматика:</u> Общие, специальные и альтернативные вопросы.		1	7	
6	<u>Урок 11-12</u> Тема: Town. (Город). <u>Грамматика:</u> Множественное число существительных.	I	1	7	
7	<u>Урок 13-14</u> Тема: Office. (Учреждение). <u>Грамматика:</u> Абсолютная форма притяжательных местоимений.	I	1	7	
8	<u>Урок 15-16</u> Тема: Calendar. (Календарь). <u>Грамматика:</u> Количественные числительные.		1	7	
9	<u>Урок 17-18</u> Тема: Seasons. (Времена года). <u>Грамматика:</u> Сравнительная степень односложных прилагательных.	I	1	7	
10	<u>Урок 19-20</u> Тема: Climate and Weather. (Климат и погода). <u>Грамматика:</u> Предлоги.оборот there is/there are.		1	7	
11	<u>Урок 21-22</u> Тема: Working Day. (Рабочий день) <u>Грамматика:</u> Неопределённые		1	7	

	местоимения some, any, no. Употребление артикля с именами собственными.			
12	<u>Урок 23-24</u> Тема: Office Duties. (Служебные обязанности). Грамматика: Глагол to be в простом прошедшем времени.		1	7
13	<u>Урок 25-26</u> Тема: Learning Foreign Languages. (Изучение иностранных языков). Грамматика: Расчлененный вопрос. Порядковые числительные.		1	7
14	<u>Урок 27-29</u> Тема: Telling the Time. (Часы. Время). Грамматика: Сравнительная степень многосложных прилагательных. Предложения с формальным подлежащим it.	I	1	7
15	<u>Урок 30-31</u> Тема: Day Off. (Выходной день). Грамматика: Простое настоящее время. Наречия образа действия.		1	7
16	<u>Урок 32-33</u> Тема: Telephone Conversation. (Телефонный разговор). Грамматика: Модальные глаголы can, may, must. Наречия too, either.		1	7
17	<u>Урок 34-35</u> Тема: Everyday Activities. (Повседневные обязанности). Грамматика: Превосходная степень прилагательных.		1	7
18	<u>Урок 36-37</u> Тема: Travelling. (Путешествие). Грамматика: Обозначение времени.		1	7
19	<u>Урок 38-39</u> Тема: City. Sightseeing. (Город. Достопримечательности). Грамматика: Простое будущее время.		1	7
20	<u>Урок 40-41</u> Тема: Great Britain. (Великобритания). Грамматика: Настоящее-продолженное время.	I	1	7
21	<u>Урок 42-43</u> Тема: London. (Лондон). Грамматика: Простое прошедшее время.		1	7
22	<u>Урок 44-45</u> Тема: London and Finance. (Лондон и финансы). Грамматика: Пршедшее продолженное время.		1	7
23	<u>Урок 46-47</u> Тема: The United States of America.		1	7

	(Соединённые Штаты Америки). <u>Грамматика:</u> Производные от some, any, no.				
24	<u>Урок 48-49</u> <u>Тема:</u> Economy of the USA. (Экономика США). <u>Грамматика:</u> Настоящее перфектное время.		1	7	
25	<u>Урок 50-51</u> <u>Тема:</u> The Russian Federation. (Российская Федерация). <u>Грамматика:</u> Настоящее перфектное время.		1	7	
26	<u>Урок 52</u> <u>Тема:</u> Moscow. (Москва). <u>Грамматика:</u> Прямая и косвенная речь.		1	7	
<b>Итого за 1 курс</b>			<b>26</b>	<b>182</b>	Зачет/зачет
1	<u>Урок 53-54</u> <u>Тема:</u> Economic Relations of Russia. (Внешнеэкономическая деятельность России). <u>Грамматика:</u> Прямая и косвенная речь (продолжение).	II	1	6	
2	<u>Урок 55-56</u> <u>Тема:</u> The Republic of Daghestan. (Республика Дагестан). <u>Грамматика:</u> Пассивный залог.		1	6	
3	<u>Урок 57</u> <u>Тема:</u> National Economy of Daghestan. (Народное хозяйство Дагестана). <u>Грамматика:</u> Пассивный залог (продолжение).		1	6	
4	<u>Урок 58-59</u> <u>Тема:</u> Economic Relations of Daghestan. (Внешнеэкономическая деятельность Дагестана). <u>Грамматика:</u> Сложное дополнение.		1	6	
5	<u>Урок 60-61</u> <u>Тема:</u> Your Career/Career Plans (Карьера. Карьерные планы.) <u>Грамматика:</u> Сложное дополнение (продолжение).		1	6	
6	<u>Урок 62</u> <u>Тема:</u> Social Networking (Социальные сети) <u>Грамматика:</u> Прилагательное other, another.		1	6	
7	<u>Урок 63-64</u> <u>Тема:</u> Leadership (Лидерство) <u>Грамматика:</u> Прошедшее перфектное время.		1	6	
8	<u>Урок 65-66</u> <u>Тема:</u> A Mini-presentation (Мини-презентация) <u>Грамматика:</u> Эквиваленты модальных		1	6	

	глаголов can and must: to be able to, to have to.				
9	<u>Урок 67-68</u> <u>Тема:</u> Following Up a New Business Contract (Завершение нового делового контракта.) <u>Грамматика:</u> Согласование времен		1	6	
10	<u>Урок 69-70</u> <u>Тема:</u> The Value of Time. Time and Logistics (Ценность времени. Время и логистика.) <u>Грамматика:</u> Придаточные предложения времени и условия.	II	1	6	
11	<u>Урок 71-72</u> <u>Тема:</u> Investing to Save Time. (инвестирование с целью экономии времени) <u>Грамматика:</u> Придаточные предложения времени и условия (продолжение)		1	6	
12	<u>Урок 73-74</u> <u>Тема:</u> Product Development Mistakes (Ошибки при разработке продукции) <u>Грамматика:</u> Настоящее перфектно-длительное время.		1	6	
13	<u>Урок 75-76</u> <u>Тема:</u> An Email: Arranging a Meeting (Электронная почта: Организация встречи) <u>Грамматика:</u> Прошедшее перфектно-длительное время(продолжение).		1	6	
14	<u>Урок 77-78</u> <u>Тема:</u> Questionnaire: Is the Customer Always Right? (Анкетирование: Клиент всегда прав?) <u>Грамматика:</u> Пассивный залог.		1	6	
15	<u>Урок 79-80</u> <u>Тема:</u> Role-Play: Making an Appointment (Ролевая игра: назначение деловой встречи) <u>Грамматика:</u> Пассивный залог.		1	6	
16	<u>Урок 81-82</u> <u>Тема:</u> Mass Customization (Массовая кастомизация) <u>Грамматика:</u> II-й и III-й тип условных предложений.		1	7	
17	<u>Урок 83-84</u> <u>Тема:</u> Business on Line <u>Грамматика:</u> II-й и III-й тип условных предложений (продолжение).		1	8	
18	<u>Урок 85-86</u> <u>Тема:</u> Export-Import <u>Грамматика:</u> Причастие.		1	8	
	<b>Итого за 2 курс</b>		<b>18</b>	<b>113</b>	Зачет/экзамен
	<b>ИТОГО:</b>		<b>44</b>	<b>295</b>	

#### 4.4. Тематика для самостоятельной работы студента:

№ п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Количество часов из содержания дисциплины	Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
1	2	3	4	5
1	ABOUT MYSELF	7	1-2	Устный опрос на ПЗ
2	MY BIOGRAPHY	7	3	Письменный опрос
3	MY FAMILY	7	4	Устный опрос Беседа
4	MY FLAT	7	5-6	Устный опрос Беседа
5	MY FAVOURITE WRITER	7	5-6	Устный (индивидуальный) опрос Сочинение
6	MY FAVOURITE SUBJECT	7	5-6	Устный опрос Беседа
7	MY PLANS FOR THE FUTURE	7	5-7	Устный опрос Ролевая игра
8	MY WORKING DAY	7	5-7	Беседа Индивидуальный опрос
9	MY DAY OFF	7	7-8	Устный (индивидуальный) опрос
10	HOW I SPENT THE WEEKEND	7	9	Устный опрос (беседа)
11	YOUR PASTIME AND HOBBY	7	9	Устный опрос Ролевая игра
12	THEATRE, MUSIC, AND CINEMA	7	10	Беседа Диктант
13	MY UNIVERSITY (DTGU)	7	10-11	Фронтальный опрос Ролевая игра
14	HIGHER EDUCATION IN RUSSIA	7	11	Устный опрос Изложение
15	LEARNING IN BRITAIN	7	12-13	Устный опрос Диктант
16	HIGHER EDUCATION IN THE USA	7	13	Устный опрос Ролевая игра
17	CHOOSING A CAREER	7	14	Устный опрос Ролевая игра
18	WHAT MAKES A PERSON EDUCATED	7	15-16	Устный опрос Ролевая игра
19	LEARNING LANGUAGES	7	15-16	Устный опрос Индивидуальный опрос
20	SEASONS AND WEATHER	7	15-16	Устный опрос Диктант
21	THE CLIMATE OF ENGLAND	7	10	Устный опрос Изложение
22	THE UNITED KINGDOM OF GREAT BRITAIN AND NORTHERN IRELAND (THE LAND AND THE PEOPLE)	7	10	Устный опрос Беседа

2 3	LONDON, ITS HISTORY AND DEVELOPMENT	7	15-16	Индивидуальный опрос Беседа
2 4	THE RUSSIAN FEDERATION	7	15-16	Устный опрос Диктант
2 5	MOSCOW	7	15-16	Устный опрос
2 6	SAINT PETERSBURG	7	15-16	Устный опрос
2 7	THE USA	7	15-16	Устный опрос
2 8	WASHINGTON, DC	7	15-16	Устный опрос
2 9	NEW-YORK	7	15-16	Устный опрос
3 0	ENVIRONMENTAL PROTECTION	7	15-16	Устный опрос Беседа Сочинение
3 1	ECOLOGICAL PROBLEMS OF BIG CITIES	7	15-16	Устный опрос Диктант
3 2	TRAVELLING	7	15-16	Устный опрос Ролевая игра
3 3	DIFFERENT WAYS OF GETTING AROUND	7	15-16	Устный опрос Ролевая игра
3 4	MASS MEDIA	7	15-16	Устный опрос Индивидуальный опрос
3 5	DIFFERENT WAYS TO KNOW THE WORLD	7	15-16	Устный опрос
3 6	INTERNET IN DAILY LIFE	10	15-16	Устный опрос Фронтальный опрос Сочинение
3 7	THE REPUBLIC OF DAGESTAN	10	15-16	Устный опрос Ролевая игра
3 8	TOURISM IN DAGESTAN	10	15-16	Устный опрос Ролевая игра
3 9	NATIONAL ECONOMY OF DAGESTAN	10	16	Устный опрос Изложение
4 0	ECONOMIC RELATIONS OF DAGESTAN	10	16	Устный опрос Индивидуальный опрос
	<b>Итого:</b>	<b>295</b>		

### 5. Образовательные технологии

Для достижения поставленных целей и задач в учебном процессе предусмотрено использование следующих форм проведения занятий:

- занятия с игровой и состязательной основой (ролевая игра);
- занятия с использованием информационных технологий (компьютерные симуляции, использование видео и аудиоматериалов, компьютерных программ и т.п.);
- занятия с видоизмененными формами (парный опрос, фронтальный опрос);

В процессе выполнения практических занятий используются следующие методы:

- **Исследовательский метод обучения**
- **Групповая форма обучения**
- **Компетентностный подход**
- **Междисциплинарный подход**
- **Проблемно-ориентированный подход**

ФОО	Лекции	ЛР	ПЗ	Тренинг, мастер-класс	СРС	К.пр.
Методы						
IT-Методы			+	+		
Работа в команде			+	+		
Case-study			+	+		
Методы проблемного обучения				+		
Обучение на основе опыта			+	+		
Опережающая самостоятельная работа					+	
Проектный метод				+		
Поисковый метод					+	
Исследовательский метод						
Другие методы						

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет около 20 часов.

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

**ЗАДАНИЯ К ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**1. Определите, на какой из вопросов данное утверждение является ответом:**

I like swimming.

- Why do I like swimming?
- What kind of swimming do I like?
- What do I like?

2. Yesterday we returned home at 9 o'clock in the evening.

- At what time did we return home yesterday?
- When did we return home?
- What did we do yesterday?

**2. Завершите разделительный вопрос, выбрав правильный вариант:**

1) Maghomed is going to marry, \_\_\_\_\_ he?

- doesn't
- isn't
- is

2) Madina went to London last summer, \_\_\_\_\_ she?

- don't
- doesn't
- didn't
- isn't

3) Murad didn't go to London with Madina, \_\_\_\_\_ he?

- isn't
- doesn't
- did
- didn't

**3. Укажите место действия, где разворачивается диалог:**

- We'd like to order.
- Yes, sir. What would you like to start with?
- I'd like roast chicken or lamb chops.
- What would you like to drink?
- A glass of red wine, please.



6. a) cinema
7. b) shop
8. c) museum
9. d) restaurant

**4. Назовите город, о котором идет речь:**

It is not a very old city. It is the largest city in the U.S. It is the home of big firms, corporations and banks. Its streets and highways are full of cars and buses. In the most of the skyscrapers are the banks and offices of money kings, the richest men in the country. But there are a lot of poor people who live right on the street.

**4. Выберите правильную форму глагола:**

10. 1. They \_\_\_\_ their parents every weekend.

11. a) visit
12. b) visits
13. c) shall visit

14. 2. We \_\_\_\_ them next weekend.

15. a) visited
16. b) visit
17. c) shall visit

18. 3. He \_\_\_\_ us last Sunday.

19. a) visit
20. b) is going to visit
21. c) visited
22. d) visits

**5. Выберите правильную форму глагола "to be":**

1. My car \_\_\_\_ at the entrance.

- a) was
- b) were
- c) will be

2. We \_\_\_\_ watching TV at that time yesterday.

- a) was
- b) were
- c) will be

**7. Какое обобщающее слово объединяет следующие понятия:**

2. eggs, ham, tea, coffee, porridge, cornflakes, milk, sugar, butter, toasts, bread

3. a) lunch
4. b) breakfast
5. c) dinner

**TEST PAPER**

(for the 1<sup>st</sup> year students)

**Variant 1**

**Task I. Give the correct forms of the verb to be.**

23. I ..... interested in baseball. I think it's really amusing.
24. David's new bicycle ... blue.
25. Where ... my shoes? – In the bedroom, if I'm not mistaken.
26. ... you a doctor? – No, I ... a doctor, I ... a financier.
27. He ... wrong, 9 x 9 81, not 82.

**Task II. Give the correct forms of the verb to have (got).**

28. Every day he .... breakfast at 8.30 a.m.
29. I'm tired. Let's ... a break.
30. John ... two sisters and three brothers. His family is really large.
31. ... you got a blue handbag? I need it for the party.
32. How many friends ... he got?

**Task III. Translate the sentences into Russian.**

33. Кем работает сестра твоего друга? – Она бухгалтер.
34. Пора сделать перерыв. Я устал. Давайте погуляем в парке. (гулять – have a walk)
35. Это ваши часы? – нет, это часы Джорджа.
36. Откуда ты родом? – Я из Ростова, а ты?
37. Мне закрыть дверь? – Нет, не закрывайте её.

38. У него есть квартира в пригороде Москвы.
39. Это твой словарь? – Да, мой. – Дай мне его, пожалуйста. Я хочу перевести это предложение.
40. Белла в своей комнате.

### Variant 2

#### Task №1 Translate into English.

41. Это ваш зонт? – Да, мой.
42. Сколько стоит это коричневое пальто? – 20 фунтов. – Это очень дорого.
43. Ванная комната ваших родителей светлая и комфортная.
44. Интересно, где ваши дети? – они в парке.
45. Её шляпа темно-зеленая, не так ли?
46. Кстати, у него есть старый советский магнитофон, не так ли?
47. Наша кухня намного больше, чем ваша.
- 48.

#### Task №2 Give the comparative degree of the following adjectives.

49. These tasks are (легче) than those ones.
50. The theatre is much (светлее) than the cinema.
51. The shelf is (темнее) than the table in my room.
52. My roommate is much (умнее) than yours.
53. This film is (хуже) than that one.

#### Task №3 Give the plural forms of the nouns and translate them.

Brush, page, duty, tree, armchair, life, knife, ox, fax, child, woman, dress, mouse, fridge.

#### Task №4 Give the numerals in writing.

151; 93 532; 43 678 455

#### Task №5 Ask 5 questions:

We have five new computers in the office.

### Variant 3

#### Task 1. Define the types of the following questions and translate them.

54. Are the Andes very high mountains? - Yes, they are.
55. How many days are there in a week? – There 7 days in a week.
56. Is Mark at home or at work? – He’s at home, if I’m not mistaken.
57. What is the time? – It’s five thirty
58. What size is that blouse? – Size 38
59. Who is in hospital? – Jack is. He is injured.
60. Is this a snack –bar? – No, it isn’t.
61. Is she British or American? – She’s American.
62. Has she got a blue car or a red car? - She has got the red one.
63. New York is the capital of the USA, isn’t it? – Sure not, Washington is the capital.
64. Sally’s teacher is on holiday now, isn’t she? – Yes, she’s in the country.
65. What is soccer? – It is American football.
66. Have you got some money? – No, I haven’t. Why?

#### Task 2. Words are mixed up. Compose the sentences.

67. At the office/your/is/husband?
68. What colour/tie/is/his?
69. Mr. Green’s room/or/light/dark/is?
70. Have/got/a/house/in this district/they?
71. His/aren’t/really/friends/are/good/they?

#### Task 3. Put questions to the following sentence.

My brother’s shirt is light-green.

#### Task 4. Translate into English.

72. Где мои ключи?
73. Который час?
74. Где наши фотографии?
75. Какого цвета твоя новая блузка?

76. Откуда Мария?
77. Почему Симон такой печальный сегодня?
78. Сколько у тебя братьев?
79. Твоя сестра экономист или юрист?
80. Кто моложе?
81. У Ника очень хорошая работа, не так ли?
82. У тебя хороший фотоаппарат?

#### Variant 4

##### **I. Give questions to the sentences.**

83. 1) Her sister is a house - wife.
84. 2) Peter asks me a lot of questions seldom.

##### **II. Change the following sentences into interrogative and negative.**

85. 1) He comes to see us on Sunday.
86. 2) They often go to the laboratory.
87. 3) Tony is reading newspapers now.

##### **III. Replace the of - phrases by the noun in the Possessive Case.**

88. 1) The best suit of my husband.
89. 2) The novels of Dickens.
90. 3) The hat of my sister-in-law.

##### **IV. Replace the noun in the Possessive Case by the of - phrases.**

91. 1) Племянник Бетти
92. 2) Игрушки детей
93. 3) Сын моего друга

##### **V. Put disjunctive questions to the following statements.**

94. 1) They have a lot of friends in Moscow.
95. 2) You don't remember the new words.
96. 3) Some of our students live in the hostel.
97. 4) There isn't any chalk here.
98. 5) We mustn't go there.

##### **VI. Fill in the blanks with *it is* or *there is*.**

99. 1).... usually a stamp on the envelope.
100. 2).... so cold out - of doors today.
101. 3).... too late to go there now.
102. 4) ....a lot of snow this year.
103. 5).... difficult to say what's wrong about it

#### Variant 5

##### **I. Give questions to the sentences.**

104. 1) My friend is a good student.
105. 2) Our house - dog likes pop - music too.

##### **II. Change the following sentences into interrogative and negative.**

106. 1) He takes English lessons.
107. 2) She walks to the Institute.
108. 3) They are speaking Russian now.

##### **III. Replace the of - phrases by the noun in the Possessive Case.**

109. 1) The wife of Doctor Sandford.
110. 2) The elder sister of Helen.
111. 3) The friend of my brother - in -law.

##### **IV. Replace the noun in the Possessive Case by the of-phrases.**

112. 1) Имена моих сестер.
113. 2) Лицо девушки.
114. 3) Зять Мистера Брауна.

##### **V. Put disjunctive questions to the following statements.**

115. 1) They are of the same age.
116. 2) There isn't little bread on the plate.
117. 3) It gets dark very early in winter.
118. 4) We can't have a good time together.
119. 5) You remember her address.

**VI. Fill in the blanks with *it is or there is*.**

120. 1).... warm in the room.  
121. 2).... a theatre in our street.  
122. 3).... easy to understand this rule.  
123. 4).... five o'clock in the afternoon.  
124. 5).... so nice seeing you again.

**Variant 6**

**Task 1. Choose the proper word from brackets.**

125. 1) You (may, can) stay a little longer if you like.  
126. 2) I (cannot, may not) hear you. Speak louder, please.  
127. 3) You (may, can) take the book home.  
128. 4) (Can, may) I leave my bag with you?  
129. 5) I (cannot, may not) believe that.

**Task 2. Translate into English using modal verbs.**

130. 1) Он может это сделать вовремя, не так ли?  
131. 2) Могу я повидать доктора Бела?  
132. 3) Можно включить радио?  
133. - Боюсь, нет.  
134. 4) Чем могу быть вам полезен?  
135. - Вы можете сделать для меня многое.  
136. 5) Пока этого делать не нужно.

**Task 3. Open the brackets and put the verbs in the proper tenses.**

137. 1) It often (to rain) in autumn.  
138. 2) She (to smile) now because she (to know) that he (to love) her very much.  
139. 3) I often (to meet) you in this street.  
140. 4) Somebody (to talk) in the next room.  
141. 5) Go and see what the children (to do)  
142. 6) Mr. Smith (to read) it after breakfast.  
143. 7) My sister (not to like) this song.

**Task 4.. Translate from Russian into English.**

144. 1) Я хочу, чтобы ты побыл дома сегодня.  
145. 2) Он хочет, чтобы мы перевели этот текст после обеда.  
146. 3) Пусть Анна приготовит уроки сейчас.  
147. 4) Давайте выпьем по чашечке кофе.  
148. 5) У него не очень много дел сегодня.  
149. 6) У нас есть несколько хороших картин.  
150. 7) Петру хотелось бы послушать последние известия сейчас.  
151. 8) Не хотелось бы вам поехать туда в метро.  
152. 9) Ему требуется 2 часа, чтобы добраться до дома.  
153. 10) Когда вы обычно уходите в университет? - Обычно я уйду в университет в 8 часов утра.  
154. 11) Ей нравится приходить в школу рано.

**TEST PAPER**

**(for the 2<sup>nd</sup> year students)**

**Variant 7**

**Task1. Choose the proper word from brackets.**

155. 1) (Can, may) you play the piano?  
156. 2) (Can, may) Benny watch TV before going to bed?  
157. 3) I think I (can, may) do the work myself.  
158. 4) (Can, may) your friend speak English?  
159. 5) (Can, may) I have another cup of tea?

**Task 2. Translate into English using modal verbs.**

160. 1) Можно вам помочь?  
161. - Пожалуйста.  
162. 2) Вы должны запомнить адрес и пойти туда тотчас же.  
163. 3) Какой-то человек хочет вас видеть.  
164. - Можете попросить его сюда.

165. 4) Должен ли я уплатить вам сейчас же?  
166. - Нет, не нужно, я могу подождать.  
167. 5) Вы должны подписать письмо и поставить дату.

**Task 3. Open the brackets and put the verbs in the proper tenses.**

168. 1) John (to make) tea now. He (to make) it at this time every day.  
169. 2) My elder sister (to have) a music lesson. She always (to have) a music lesson on Friday.  
170. 3) Who (to sing) in the next room?  
171. 4) Father (to read) a newspaper. He usually (to read) something before going to bed.  
172. 5) I (to wait) for Ann, we must have dinner together.  
173. 6) They still (to discuss) where to go to.  
174. 7) Donna (to knock) at the door.

**Task 4. Translate from Russian into English.**

176. 1) Я хочу, чтобы вы просмотрели это письмо.  
177. 2) Он хочет, чтобы Анна сделала это упражнение сейчас.  
178. 3) Пусть Гарри пообедаст сейчас.  
179. 4) Давайте сегодня позавтракаем в столовой.  
180. 5) У Петра есть несколько друзей в институте.  
181. 6) У нее очень много работы сегодня.  
182. 7) Не хотелось бы вам посмотреть телепередачу сейчас?  
183. 8) Мне хотелось бы пойти в театр сегодня вечером.  
184. 9) Мне требуется 20 мин., чтобы добраться до института.  
185. 10) Тед уходит в школу в четверть девятого.  
186. 11) Ему не нравится вставать в 7 часов утра.

**Variant 8**

**187. Task 1. Use the Present Perfect Continuous Tense**

1. I (work) in the garden all day long.  
188. She (write) the book since she was in her twenties and at last it's finished  
189. He (play) football all afternoon and needs a shower.  
190. Maria (live) in a rented flat since returning to Liverpool  
191. They (surf) the Internet for two hours already

**Task 2. Make an interrogative and negative forms.**

The government has been investing huge amounts of money into Oil industry for the last ten years.

**Task 3. Translate the sentences into English**

1. Я изучаю этот контракт уже два часа.  
2. Простите, но они заняты. С самого утра они обсуждают условия поставки и цена на оборудования.  
3. Если мистер Голден прибудет во вторник, мы продолжим сотрудничество.  
4. Я сообщу вам, когда они придет в офис.  
5. Как только мы получим план контракта, мы изучим его и свяжемся с вами.  
6. Я организую эту конференцию при условии, что вы оплатите мне эту работу.  
7. Они разместят большой заказ при условии, что вы предоставите 3% скидку на поставку.  
8. Что вы ищите все это время?  
9. Уважаемые господа, я сделаю вам выгодное предложение, если вы согласитесь продолжить наше сотрудничество.

**Variant 9**

**Exercise 1 Translate from Russian into English**

10. Менеджмент основан на научных теориях  
11. Менеджеры занимаются четырьмя видами ресурсов: материальными, финансовыми, людскими и информационными.  
12. Материальные ресурсы – это материалы, из которых изготовлена продукция, а также оборудование, используемое для ее производства.  
13. Финансовые ресурсы – это фонды, которые использует организация для выполнения своих обязательств перед различными кредиторами.  
14. Сегодня наши менеджеры должны послать два запроса иностранным торговым фирмам.

15. Управление производством включает в себя планирование, координацию и контроль промышленных процессов.

16. Успешное управление финансами это способность эффективно руководить финансовыми ресурсами коммерческой организации.

**Exercise 2. Match the job titles with their Russian equivalents.**

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1. chairman             | a. Правление компании                                  |
| 2. managing director    | b. Руководитель отдела                                 |
| 3. executive- director  | c. Руководитель программы                              |
| 4. marketing manager    | d. председатель  |
| 5. production manager   | e. Инспектор   |
| 6. works manager        | f. Вице-президент                                      |
| 7. purchasing manager   | g. Менеджер по подготовке кадров                       |
| 8. sales manager        | h. Руководитель проекта                                |
| 9. chief accountant     | i. Финансовый менеджер                                 |
| 10. advertising manager | j. Менеджер по закупкам                                |
| 11. training manager    | k. Менеджер по продажам                                |
| 12. board of directors  | l. Консультант   |
| 13. program director    | m. Управляющий по административно-хозяйственной работе |
| 14. financial manager   | n. Директор распорядитель                              |
| 15. consultant          | o. Генеральный директор                                |
| 16. project manager     | p. начальник производства                              |
| 17. office manager      | q. Менеджер по работам                                 |
| 18. vice president      | r. Менеджер по рекламам                                |
| 19. supervision         | s. Главный бухгалтер                                   |
| 20. general director    | t. Менеджер по маркетингу                              |

**Variant 10**

**Task 1: Open the brackets using the in the correct tense form**

1. What you (to do) I (to go through) the documents as we (to have) talks tomorrow. How long you (to go through) them? Oh (to do) that for two hours and not ( to finish) it yet/
2. Two years ago I (to meet) Nick Pavlov in St Petersburg. He (to say) he (to work) there all those years since we (to meet) last time.
3. How long you (to do business) with this firm? We (to do business) with them for about four years/ you (to conclude many transaction since then? Oh, yes, certainly.
4. The weather is awful now/ It (to rain) since the beginning of the month. But we hope it (to change) for a better soon.
5. We (to walk) for a few hours when we (to find ourselves) in a village we never (to be) before.
6. Who to you (to wait) for here? I (to wait) for a friend of mine. I am afraid that something (to happen) to him. How long you (to wait) for him? For about a quarter of an hour, I think.

**Task 2: Translate from Russian into English**

1. Топ менеджеры ответственны за всю организацию и обычно участвуют в решении стратегических вопросов.
2. Топ менеджеры руководят менеджерами среднего звена, которые ответственны за главную функцию или отдел.
3. Средними менеджерами организации являются руководитель подразделения, начальник отдела, директор завода, и директор производства.
4. Менеджер среднего звена реализует (осуществляет) стратегию и основную политику, спускаемые с верхнего уровня организации.
5. Главной задачей финансовых менеджеров, как в мелких фирмах, так и крупных корпорациях является эффективное управление оборотным капиталом.
6. Руководитель должен давать возможность своим работникам высказывать точку зрения и предложения без страха.
7. Финансовый менеджер это человек, который ответственен за продажу товара.
8. Менеджер по маркетингу ответственный за продвижение товара на рынке.

**Variant 11**

1. **Translate into Russian:**

2. Staffing, leading and controlling are important functions of management.
3. The most important problems of managers arise from people and their behavior as individuals and groups.
4. It is quite understandable that effective managers also need to be effective leaders.
5. People tend to follow those who can satisfy their needs? Wishes and desires.
6. To achieve organizational goals it is necessary to understand how managers operate.
7. A knowledge base means that a manager has all the necessary information about the industry and its technology.
8. It is also very important for a manager to know a lot about the company he works for and the people he deals with.
9. A skill means a manager is able to carry out all the functions related to his scope of authority.
10. Technical skills show that a manager understands a specialized field and is experienced in it.
11. Human skills show how well a manager can understand people working with him. Human skills are very important for successful communication and motivation of people.

**2. Match the job titles on the left with their descriptions on the right:**

- |                |  |
|----------------|--|
| 1. chauffeur   | a. a person who delivers letters.                |
| 2. dentist     | b. a person who sells meat.                      |
| 3. postman     | c. a person who mends or makes things with wood. |
| 4. surgeon     | d. a person who drives a car                     |
| 5. butcher     | e. a person who sells flowers.                   |
| 6. baker       | f. a person who operates on people.              |
| 7. florist     | g. a person who rides horse in races.            |
| 8. greengrocer | h. a person who looks after people's teeth.      |
| 9. jockey      | i. a person who digs coal from the ground        |
| 10. miner      | J. a person who sells fruit and vegetables.      |
| 11. optician   | k. a person who looks after people's eyes.       |
|                | l. a person who makes and sells bread.           |

**Variant 12**

**1. Translate the sentences into English:**

2. Я прочитала рекламу в газете о работе в торговой фирме. Они берут учеников.
3. Чтобы получить профессию юриста, надо очень хорошо и много заниматься в школе и институте
4. В прошлом году мы открыли новый офис в аргентине.
5. Она работала переводчиком в посольстве и много путешествовала
6. Мы обсуждали эти вопросы в пятницу
7. Мы купили квартиры в банке
8. Кто включил компьютер?
9. Месяц назад наша фирма подписала очень выгодный контракт
10. Менеджмент начинается с планирования. Менеджер должен удостовериться, что все идет согласно плану
11. Руководить людьми нелегко. Помните, что менеджмент как любой другой навык это нечто что вы можете учебой и практикой.

**Контрольные вопросы по проверке остаточных знаний  
По английскому языку.**

**Translate into English:**

1. Кем ты работаешь?
2. Я из Дагестана.
3. Позвольте мне представить вам моего коллегу.
4. Приятно с вами познакомиться.
5. Извините, я опоздал.
6. До завтра! (Пока! До скорого, увидимся позже).
7. Давайте начнем наши переговоры.
8. В чем дело? Вы устали, не так ли?
9. Пора сделать перерыв.
10. Передайте привет вашей семье.
11. Она не очень хорошо себя чувствует сегодня.

12. Вы женаты, не так ли?
13. Рад за вашего сына.
14. Мои поздравления!
15. С удовольствием.
16. Уже поздно.
17. Чем могу быть полезен?
18. Вы больны? – Нет, но он болен.
19. Сколько стоит эта рубашка?
20. Боюсь, что вы неправы (вы ошибаетесь)
21. Что он за человек?
22. Какая жалость!
23. Этот цвет сейчас в моде.
24. Я советую вам купить его.
25. Я работаю в акционерной компании.
26. Мы покупаем и продаем много оборудования.
27. Г-н Браун на месте (на работе)? – Нет, он на переговорах.
28. Я бы хотел перевести это письмо.
29. Вы заняты сегодня вечером?
30. Большое спасибо. – Не стоит благодарности.
31. Вчера я был очень занят.
32. Кстати, у вас есть телефон?
33. Как мне добраться до вашего офиса?
34. Вы совершенно правы.
35. Если я не ошибаюсь.
36. Мне повезло (вам повезло, ему повезло).
37. Собирается дождь.
38. Давайте приступим к делу.
39. Пойдем погуляем.
40. Я должен ответить на это письмо.
41. Вы можете помочь мне с контрактом?
42. В октябре в Москве часто идут дожди.
43. Я думаю, что английская грамматика очень трудная.
44. Наши зарубежные партнеры не говорят по-русски. Они говорят только по-английски.
45. Я собираюсь работать в налоговой службе (на таможне, в банке).
46. Мне нужен ваш совет.
47. Можно открыть окно?
48. Здесь можно курить?
49. Эта статья труднее вашей, я не могу перевести ее. Можно взять ваш словарь?
50. Прекрасная идея!
51. Лондон – один из самых красивых городов в Европе.
52. Я думаю, сентябрь – лучшее время года.
53. По воскресеньям я обычно свободен.
54. Как вам здесь нравится?
55. Приятно это слышать.
56. Дело может подождать.
57. Желаю удачи.
58. Мы можем немного поговорить.
59. Простите, но мне пора идти (я должен идти).
60. Я хотел бы поговорить с управляющим.
61. У меня назначена деловая встреча в 12.
62. Давай возьмем такси.
63. Давайте встретимся в 6. 45.
64. Давайте обсудим цены, г-н Браун.
65. О чем эта книга?
66. Какие вопросы вы собираетесь обсудить с вашими покупателями?
67. Рад с вами познакомиться.
68. Что вы думаете об их предложении?



69. Если вы не возражаете. – Не возражаю.
70. Наши компрессоры пользуются большим спросом на мировом рынке.
71. Будем рады сотрудничать с вами.
72. Мы экспортируем наше оборудование во многие страны мира.
73. Я не мог дозвониться до тебя.
74. Желаю вам хорошо провести отпуск.
75. Английские бизнесмены прибыли вчера утром.
76. Мы обсудили с ними цены и условия поставки.
77. Мы подпишем контракт на следующей неделе.
78. Эта фирма купила много нашего оборудования.
79. Оборудование полностью отвечает их требованиям.
80. У меня для вас хорошие новости.
81. Мы урегулировали эту проблему.
82. Мы уже обсудили перспективы нашего сотрудничества.
83. Ваши цены слишком высоки.
84. Мы обдумаем ваше предложение и посмотрим, что мы можем сделать.
85. Наше правительство уделяет много внимания развитию сельскохозяйственного сектора нашей экономики.
86. Я не видел их целую вечность.
87. Вы выглядите моложе.
88. Я полностью согласен с вами.
89. Наша страна имеет торговые экономические отношения с Великобританией, Францией, Италией и многими другими странами.
90. Мы бы хотели, чтобы вы снизили свои цены.
91. Устраивайтесь поудобнее. Чай или кофе?
92. Условия платежа для нас приемлемы (неприемлемы).
93. Очень любезно с вашей стороны.
94. В любое время, которое вы назовете.
95. Это наша обычная практика.
96. Я хочу, чтобы вы просмотрели эти документы.
97. Я слышал, что у вас проблемы с заказчиками.
98. За последнее время мы подписали два новых контракта, т.к. мы заинтересованы в покупке товара такого ассортимента.
99. Боюсь, что нам придется снизить наши цены, если мы хотим сохранить долю на рынке.
100. Мы можем оплатить в долларах или фунтах стерлингов.

### **РОЛЕВЫЕ ИГРЫ.**

#### **1. В самолете иностранной авиакомпании.**

Стюардесса предлагает пассажиру / г-ну Османову / прохладительные напитки, кофе, печенье, сигареты. Он хочет пить, поэтому соглашается на прохладительные напитки, но отказывается от сигарет, т.к. не курит. Благодарит стюардессу.

#### **2. В такси в Лондоне.**

Г-н Алиев садится в такси, просит отвезти его в лондонский аэропорт. Спрашивает, сколько он должен заплатить, просит поставить багаж на землю. Благодарит шофера, прощается.

#### **3. На деловом приеме в Махачкале.**

Г-н Смит и г-н Магомедов представляются друг другу. Г-н Смит, английский бизнесмен, живет в Ливерпуле, изучает русский язык. Г-н Магомедов, дагестанский бизнесмен, живет в Махачкале, изучает английский язык. Каждому из них нравятся города, в которых они живут.

4. Г-н Смит и г-н Магомедов разговаривают о французском бизнесмене, которого они видят неподалеку. Г-н Смит знает его и отвечает на все вопросы г-на Иванова, живет ли тот в Париже, знает ли английский. Г-н Смит называет также его имя и фамилию.

#### **5. На деловом приеме в Лондоне.**

Вы здороваетесь с г-ном Брауном, которого хорошо знаете. Представляете ему своего коллегу г-на Гамидова, рассказываете г-ну Брауну о г-не Гамидове, который пока плохо знает английский язык, но немного понимает немецкий.

#### **6. В самолете.**

Вы летаете в Лондон. Рядом с вами англичанин. Он спрашивает, который час и в какое время вы прилетаете в Лондон. Вы отвечаете и добавляете, что полет проходит очень хорошо, и вам нравится этот самолет.

7. **В самолете.**

В салоне идет демонстрация ковбойского фильма. Сосед г-на Алиева говорит, что не любит ковбойские фильмы, но его дети могут часами смотреть эти фильмы по телевизору. Пассажиры обмениваются фразами о своих семьях и друзьях.

8. **В аэропорту Махачкалы.**

К Алиеву, прибывшему из Москвы, подходит его друг, здоровается, спрашивает, не устал ли он после полета, предлагает помочь донести чемодан. Алиев благодарит за помощь, приглашает сесть в машину.

9. **В Лондонском аэропорту.**

Вы прилетели в Лондон. Вас встречает г-н Блэк, с ним еще один англичанин. Г-н Блэк представляет его. Вы знакомитесь. Они спрашивают, как вы долетели, не устали ли, предлагают вам нести чемоданы, приглашают в машину. В машине г-н Блэк предлагает вам закурить. Но вы отказываетесь, вы не курите.

10. **В ресторане.**

Вы входите в ресторан с г-ном Смитом. Здесь мало народу. Вы предлагаете сесть за столик в углу, просматриваете меню. Г-н Смит помогает вам сделать выбор. Он зовет официанта и делает заказ.

11. **В гостинице.**

Г-н Смит представляется администратору, говорит, что на его имя забронирован номер. Администратор предлагает ему бланк для заполнения, спрашивает, сколько дней он пробудет в гостинице. Называет номер комнаты. Г-н Смит благодарит администратора, прощается с ним.

12. **На деловом приеме в Лондоне.**

Вы разговариваете с г-ном Брауном. Вы говорите, что вам нравится Лондон, но завтра вы уже улетаете. Г-н Браун завтра тоже улетает. Но не в Россию, как вы, а в Голландию. Он знает голландский язык.

13. **В офисе.**

Г-н Томпсон входит в офис, здоровается с секретаршей, мисс Палмер, спрашивает о делах, сообщает, что сегодня он вылетает в Лондон. Спрашивает, где его билет. Мисс Палмер говорит, что билет на столе, вместе с паспортом и дорожными чеками. Г-н Томпсон спрашивает, когда улетает самолет и который сейчас час. Услышав ответ, спрашивает, ждет ли такси, прощается с мисс Палмер, которая напоминает о том, что надо положить в портфель документы.

14. **На аэровокзале.**

Г-н Томпсон просит носильщика отнести его багаж в зал оформления вылета, спрашивает, вовремя ли отправляется самолет.

15. **В кабинете.**

Вы принимаете г-на Брауна. Здороваетесь. Предлагаете ему сесть. Предлагаете сигареты. Г-н Браун спрашивает, изготавливаете ли вы ковры для экспорта. Вы отвечаете утвердительно. Предлагаете каталог и другую необходимую информацию перед прощанием спрашиваете г-на Брауна, как ему нравится Дагестан.

16. **Разговор по телефону.**

Вы – бизнесмен. Вы посетили выставку «Компьютер 21-го века (21-st century)». Вам особенно понравились портативные (portable) компьютеры фирмы «Браун и Ко.». Вы интересуетесь у коммерческого директора, г-на Джонса, экспортирует ли фирма портативные компьютеры. Г-н Джонс отвечает утвердительно. Вы просите его направить вам каталоги, прейскуранты и даете ваш адрес. Г-н Джонс обещает выслать все необходимые вам материалы. Вы благодарите его и прощаетесь.

17. **Деловая беседа.**

Вы ведете деловую беседу с г-ном Брауном об условиях поставки компьютеров. Вы говорите, на каких условиях хотели бы купить товар, обсуждаете скидку с цены за большой заказ, определяете количество товара, которое хотите купить. Г-н Браун обещает скидку. Вы договариваетесь о следующей встрече.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) «Иностранный язык»

Рекомендуемая литература и источники информации

№	Виды занятий	Необходимая учебная, учебно –методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор(ы)	Издательство и год издания	Кол-во изданий	
					в библиотечку	на кафедру
Основная литература						
1.	ПЗ	«Деловой английский для начинающих»	С.Н. Любимцева, Б.М. Тарковская, Л.Г. Памухина	М.: «ГИС»-ВШ. 2011		
2.	ПЗ	Английский язык (профессиональный) Учебное пособие	Н.Н. Абуева, Э.М. Нурмагомедова	Махачкала: Фирма Кит, 2013		
3.	ПЗ	«Английский для таможенников»	Н.Н. Абуева, Э.М. Нурмагомедова	Махачкала: «АЛЕФ», 2011		
4.	ПЗ	«Англо-русский лексический минимум для экономистов»	Н.Н. Абуева	Махачкала, ИПЭ РД, 2012		
5.	ПЗ	Managers and Management «Управляющие и управление» Учебное пособие (Гриф УМО РАЕ)	А.Х. Исмаилова, Р.И. Исаева	Махачкала: ИПЦ ДГТУ, 2014		
Дополнительная литература						
6.	ПЗ	«Новый бизнес-английский». Курс деловой лексики английского языка	М. Кумарова	М.: «ГИС», 2004		
7.	ПЗ	«Основы экономики и бизнеса»	С.А. Шевелёва, В.Е. Стогов	М.: «Юнити». 2000		
8.	ПЗ	«Английский для студентов университетов» Чтение, письменная практика и практика устной речи. Учебник.	С.И. Костыгина [и др.]	М.: Академия, 2006 Ч. 1 Ч. 2		
9.	ПЗ	Самоучитель английского языка	А.В. Петрова	М.: «ГИС», 2004 М.: «ГИС», 2005 М.: «ГИС», 2007		
10.	ПЗ	English for the Post-graduates. Английский для аспирантов	Н.Н. Абуева, З.Г. Керимова	Махачкала: «Юпитер», 2007		

		Учебное пособие				
11	ПЗ	«Английский для деловых людей»	С.А. Шевелёва, М.В. Скворцова	М.: изд-во «Банки и биржи» издат. Объед. «Юнити», 2003		
12.	ПЗ	Business Correspondence «Деловая переписка» Учебно-методическое пособие по английскому языку	Н.Н. Абуева, Э.Э. Шахманова	Махачкала: «Юпитер», 2002		
13	ПЗ	«Основы экономики и бизнеса»	С.А. Шевелёва, В.Е. Стогов	М.: «Юнити», 2000		
14	ПЗ	“The Economy of Daghestan: problems and prospects of development.” «Экономика Дагестана: проблемы и перспективы развития» Учебно-методическое пособие	Н.Н. Абуева	Махачкала: «Юпитер», 2000		
15	ПЗ	How to Make a Scientific	Е.Н. Щавелева	М.: «КНОРУС», 2007		
16	ПЗ	Business Partnership	И.А. Сухина	М.: «Восток - Запад», 2006		
17	ПЗ	«Новый бизнес-английский». Курс деловой лексики английского языка	М. Кумарова	М.: 2007		
18	ПЗ	«Английский для вас»	В.С. Шах-Назарова, К.В. Журавченко	М.: «Светотон», 2005		
19	ПЗ	«Business Vocabulary»	Л.В. Бедрицкая, Л.И. Василевская	Минск: ИП «Экоперспектива», 2008		
20	ПЗ	“English for Economists” Учебное пособие	З.Г. Керимова	Махачкала: ИПЦ ДГТУ, 2004		
21	ПЗ	Английский для экономистов	И.П. Агабекян, П.И. Коваленко	М.: 2007		
22	ПЗ	Английский язык для студентов университетов. Упражнения по грамматике. Учебное пособие.	О.А. Березина, Е.М. Шпилюк	М.: Академия, 2008		
23	ПЗ	Английский язык для менеджеров Учебник	Н.Н. Колесникова [и др.]	М.: Академия, 2007		
24	ПЗ	Деловой английский “English for Business”	И.А. Агабекян	Ростов на Дону: Феникс, 2008		

25	ПЗ	Деловой английский. 38 уроков для студентов-экономистов	Л.М. Федорова, С.Н. Никитаев	М.: Гардарики, 2006		
26	ПЗ	«Деловой английский для начинающих»	С.Н. Любимцева, Б.М. Тарковская, Л.Г. Памухина	М.: «ГИС»-ВШ. 2000 М.: «ГИС»-ВШ. 2001 М.: «ГИС»-ВШ. 2002 М.: «ГИС»-ВШ. 2003 М.: «ГИС»-ВШ. 2004 М.: «ГИС»-ВШ. 2005 М.: «ГИС»-ВШ. 2006 М.: «ГИС»-ВШ. 2007 М.: «ГИС»-ВШ. 2008		
27	ПЗ	English on economics Учебное пособие	Шевелева С.А.	М.: ЮНИТИ, 2001		
28	ПЗ	Самоучитель английского языка. [практическое пособие]	Петрова А.В	М.: ГИС, 2008 М.: ГИС, 2005 М.: ГИС, 2004 М.: ГИС, 2000		
29	ПЗ	English for the Post-graduates. «Английский для аспирантов» Учебное пособие	Н.Н. Абуева, З.Г. Керимова	Махачкала: АЛЕФ, 2012		
30	ПЗ	English for Managers «Английский для менеджеров» Учебное пособие	Исмаилова А.Х. Усманова Д.М.	Махачкала: ДГТУ, 2007		
Интернет ресурсы						
31	ПЗ	English. Free Conversation Электронное издание	Кушникова Г.К.	М.: Флинта: Наука, 2009	-	-
32	ПЗ	Английский язык. Упражнения по грамматике.	Меркулова Е.М.	СПб.: Юникс, 2013 ibooks.ru	-	-
33	ПЗ	Английский язык для экономистов Учебник для бакалавров	Шляхова В.А., Герасина О.Н., Герасина Ю.А.	М.: Дашков и Ко, 2013 ibooks.ru	-	-
34	ПЗ	Английский язык. Лексические основы чтения текстов по экономике	Турук И.Ф.	М.: ЕАОИ, 2011 ibooks.ru	-	-

#### 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) «Иностранный язык»

МТО дисциплины (модуля) включает в себя:

- библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная литература (словари), периодические издания (газеты, журналы))
- электронно-библиотечная система, содержащая издания по основным изучаемым дисциплинам;
- наглядные пособия (грамматические таблицы Tenses)
- компьютеризированный класс (.№2)
- лингафонный кабинет (ауд.№302)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01  
Экономика (профиль «Экономика предприятий и организаций»)

Рецензент от выпускающей кафедры (работодателя) по специальности

---

ФИО, должность, подпись