ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
_____ И.А. Близнец
«___» _____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная, заочная

Москва – РГАИС – 2019

Рецензент: Окунев А.И., заместитель генерального директора Государственного унитарного предприятия г. Москвы «Центр управления городским имуществом», действительный государственный советник Российской Федерации 2 класса.

Разработчики: Усанова М. Т., ст.преп., Пискарев Д.П., к.пс.н., доцент, Каспрук Д. И., к.фил.н., доцент. Иностранный язык. Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент». — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Общеобразовательные дисциплины», 2019- 43 с.

Согласовано:

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и рекомендована на заседании кафедры «Общеобразовательные дисциплины»

Протокол №10 от «17» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой: А.М. Вилинов

(подпись) «17» июня 2019 г.

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2019

© Усанова М.Т.
©Пискарев Д.П.
©Каспрук Д.И.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ООП

1.1. Цель и задачи дисциплины

В условиях все возрастающей глобализации в современном мире, знание иностранного языка играет важнейшую роль. Обучение иностранному языку является составной частью процесса формирования специалиста с высшим образованием. Современный специалист должен активно владеть иностранным языком как средством общения в социально обусловленных сферах повседневной жизни и всей профессиональной деятельности. Обучение в вузе должно обеспечить для этого прочный фундамент из основных знаний, умений и навыков в иноязычной коммуникативной деятельности и научить приемам и способам самостоятельной работы с иностранным языком после окончания вуза.

Рабочая программа дисциплины по дисциплине «Иностранный язык» составлен в соответствии с требованиями (федеральный компонент) к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования третьего поколения.

Рабочая программа дисциплины предназначена для студентов, изучающих английский язык в качестве общеобразовательной гуманитарной дисциплины. Наряду с практической, изучение иностранного языка преследует также образовательные и воспитательные цели.

Воспитательный аспект курса иностранного языка реализуется в готовности выпускника вуза содействовать налаживанию межкультурных (в широком смысле слова) связей, относиться с пониманием и уважением к ценностям других народов.

Курс иностранного языка ставит своей **целью:**

- дать студентам знания теоретических и практических основ английского языка; (ОК-4), (ОК-5)

- помочь студентам активно овладеть этими знаниями и успешно применять их в работе; (ОК-4), (ОК-5)

- способствовать подготовке широко образованных творческих и критически мыслящих специалистов, владеющих иностранными языками. (ОК-4), (ОК-5)

При этом акцент делается на лексику и грамматические структуры, характерные для экономической литературы.

Задачи:

— развить умение студентов оптимально использовать средства Иностранного языка при устном и письменном общении в сфере профессиональной и бытовой коммуникации; (ОК-4), (ОК-5)

— повысить уровень общей культуры и гуманитарной образованности студентов; (ОК-4), (ОК-5)

— развить коммуникативные способности и психологическую готовность студентов эффективно взаимодействовать с партнерами по общению на иностранном языке; (ОК-4), (ОК-5)

— приобщить студентов к использованию необходимых словарей и справочников. (ОК-4), (ОК-5)

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Место дисциплины «Иностранный язык», относящейся к базовой части блока Б1.Б.03, определяется все возрастающими интеграционными процессами в современном обществе.

Роль английского языка реализуется в возможности приобщаться с его помощью к источникам информации, своевременный доступ к которым практически закрыт при незнании языка; в приобретении навыков работы с научной литературой; в расширении общего и профессионального кругозора; в умении общаться с зарубежными коллегами; в повышении культуры речи и т. д. Базой для изучения данной дисциплины являются знания, навыки и умения, сформированные при изучении школьного курса.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Виды занятий	Объем дисциплины	
	Форма обучения	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	6	6
Общая трудоемкость в часах	216	216
Аудиторные занятия	66	28
Лекции	-	-
Практические занятия (семинары)	66	28
Самостоятельная работа	150	188
Реферат	1	
Обоснование времени на внеаудиторную работу		
Самостоятельная работа в форме проработки и повторения лекционного материала, материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, зачету и экзамену	60	90
Самостоятельная работа в форме подготовки домашних заданий	90	98
Форма контроля	Зачет/Экзамен	Зачет/Экзамен

3.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Учебно-тематический план курса и распределение часов по темам занятий

Очная форма обучения

Раздел, тема		Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа	Всего
№	1-й семестр	Лекция	Практические занятия		
1.	Формирование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию на основе сопоставления реалий в Present Simple, Past Simple, Future Simple. Дифференциация лексики по сферам применения (бытовая, научная, терминологическая), основные особенности. Passive Voice. What is management? Дополнительные тексты: IKEA, dialogue about IKEA. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	7*	16	23
2.	Формирование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию на основе сопоставления реалий в Present Continuous, Past Continuous, Future Continuous. Participle. Infinitive. Развитие навыков чтения текста по специальности (широкий профиль). Элементы аннотирования текста. Понимание монологической речи в сфере профессиональной коммуникации. Характерные грамматические особенности профессиональной речи. Managers. What do managers do? Дополнительные тексты: “Perrier Vittel”. “The presentation of the company Shering”.(Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	8*	16	24

3.	Формирование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию на основе сопоставления реалий в Present Perfect, Past Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect Continuous. Суффиксальное словообразование как один из продуктивных способов словообразования в английском языке. Характерные суффиксы существительных. Развитие навыков чтения текста по специальности (широкий профиль). Элементы аннотирования текста. Степени сравнения прилагательных. Понимание монологической речи в сфере профессиональной коммуникации. Элементы реферирования текста. Modal verbs. Key traits of successful leaders. Дополнительные тексты: Microsoft Company. Richard Branson's ten secrets of success. (Интерактивная форма) *(ОК-4), (ОК-5)	-	7*	18	25
4.	Реферат				+
	Итого: (часов)		22	50	72
	2-й семестр				
5.	Формирование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию без искажения смысла. Просмотровое чтение текста по широкому профилю специальности. Характерные суффиксы прилагательных и наречий. Научный стиль речи. Сфера использования и основные особенности грамматического и лексического строя. Modal verbs: can, must, have to, be to, ought to, should. Gerund. The recruitment process. Hiring new employees. Дополнительные тексты: Curriculum Vitae. A letter of application.(Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	6*	13	19

6.	Суффиксальное словообразование. Развитие навыков чтения текста по широкому профилю специальности. Основы публичной речи (доклад). Монологическая речь в сфере профессиональной коммуникации. Complex Object. Business documents. A contract. (ОК-4), (ОК-5)	-	5*	15	20
7.	Грамматические явления, характерные для научного стиля письменной речи в сфере профессиональной коммуникации. Развитие навыков письменной речи, написание делового письма. Business correspondence. Different kinds of business letters. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	5*	14	19
8.	Основные употребительные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях официального общения. Диалогическая речь в сфере профессиональной коммуникации. Telephone conversations. Making appointments. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	6*	8	14
9.	Зачет		+		+
	Итого: (часов)		22	50	72
	3-й семестр				
10.	Различные виды чтения текста по широкому профилю специальности. Понимание монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации. Основы публичной речи (сообщение по теме). Реферирование текста по специальности. Complex Subject. Marketing management. Дополнительный текст: L'OREAL. (Интерактивная форма) (ОК-4), (ОК-5)*	-	8*	18	26

11.	Развитие навыков чтения текста по специальности. Понимание монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации. Фразеологические лексические единицы и устойчивые словосочетания. Условные предложения. Advertising. Major methods of advertising and promotion. An advertising letter, a leaflet, a press-release.(Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	8*	16	24
12.	Развитие навыков чтения текста по специальности. Обучение написанию тезисов и аннотированию текста. Реферирование текста по специальности. Дополнительные тексты по тематике изученных тем. Деловые игры. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	6*	16	22
13.	Экзамен	-	-	-	+
	Итого: (часов)	-	22	50	72
	Всего (часов)		**66**	**150**	**216**

*Общий удельный вес интерактивной формы проведения занятий по дисциплине составляет 100% (66 академических часов) от аудиторного фонда.

*

Заочная форма обучения

Раздел, тема		Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа	Всего
		Лекция	Практические занятия		
№	*2-й семестр*				
1	Глагол «to be» в настоящем времени. Числительные, притяжательный падеж существительных, множественное число существительных, время настоящее простое, глагол «to be» в прошедшем времени. Время прошедшее простое. Правильные и неправильные глаголы. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	4*	35	39
2	Оборот «There is/are, some any». Указательные местоимения. Артикль. Неисчисляемые существительные. Модальный глагол «can» в настоящем и прошедшем времени. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	2*	11	13
3	Степени сравнения прилагательных. Наречия. Время будущее простое. Оборот «to be going to». Глагол «to have» и оборот «have got». Время настоящее продолженное. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	2*	10	12
4	Инфинитив цели. Время настоящее совершенное. Утвердительная, вопросительная и отрицательная формы. Производные от «some» и «any». Производные от «every» и «no». (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	2*	14	16
5	Оборот «used to». Употребление «much», «many», «little», «few». Выражение будущего времени в английском языке. Типы вопросительных предложений. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	2*	10	12

*

6	Страдательный залог. Пассивные конструкции (he is said to). Модальные глаголы «must», «may», «should». Герундий и инфинитив. Сложное дополнение, сложное подлежащее. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	2*	14	16
7	**Зачет**	-	-	-	+
Итого (часов):		**-**	**14**	**94**	**108**
Всего (часов):		**108**			
3-й семестр					
9	Сопоставление форм настоящего времени (Present Simple, Present Continuous, Present Perfect). Copyright. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	2*	13	15
10	Особенности Выражения будущего времени. Обзор системы времен английского языка. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	2*	13	15
11	Модальные глаголы и их эквиваленты, их сравнительные характеристики. Страдательный и действительный залог. Пассивные конструкции. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	2*	13	15
12	Группы однокоренных слов терминологического характера. Особенности их образования и употребления. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	2*	13	15
13	Суффиксальное словообразование как один из продуктивных способов словообразования в английском языке. Характерные суффиксы существительных и прилагательных. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	2*	11	13
14	Особенности употребления глаголов, Употребляющихся с герундием или с инфинитивом. Сложное подлежащее. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	1*	11	12
15	Особенности употребления союзов. (Интерактивная форма)* (ОК-4), (ОК-5)	-	3*	20	23
16	**Экзамен**	-	-	-	+
Итого (часов):		-	14	94	**108**
Всего (часов)		**108**			

*

*Общий удельный вес интерактивной формы проведения занятий по дисциплине составляет 13% (28 академических часов) от аудиторного фонда, удельный вес активной формы – 87%.

3.2. Учебная программа дисциплины (модуля)

1. Фонетика. (ОК-4), (ОК-5)

Интонационное оформление предложения: словесное, фразовое и логическое ударения; фонологические противопоставления, релевантные для английского языка: долгота (краткость), закрытость (открытость) гласных звуков, звонкость (глухость) конечных согласных.

2. Лексика. (ОК-4), (ОК-5)

Развитие лексических навыков (объем лексического материала 3000 единиц, из них 1500 – продуктивно); дальнейшее расширение потенциального словаря. Пройденный лексический материал должен включать в себя как лексику общего характера, так и специальную экономическую лексику. Использование различных видов упражнений для изучения и закрепления лексики, как общего характера, так и экономических терминов.

3. Грамматика. (ОК-4), (ОК-5)

- Формальные признаки подлежащего, позиция в предложении (повествовательном, вопросительном); конструкции there is; there are; личные местоимения.
- Формальные признаки сказуемого: позиция в предложении (повествовательном, вопросительном); окончание смыслового глагола в 3-ем лице единственного числа –s и суффикс прошедшего времени –ed; вспомогательные (be, have, do, will, shall), модальные (can, may, must) и утратившие полнозначность (get, grow, become, make и др.) глаголы.
- Структура простого, сложноподчиненного и сложносочиненного предложения. Строевые слова – средства связи между элементами предложения: but, and, as…as, so…as, either…or, neither…nor, both… and и др.

- Глаголы, выражающие побуждения к действию, просьбы – глагол в повелительной форме; конструкция с let (let me do it, let him do it).
- Глагольные времена изъявительного наклонения. Глагольные формы в активном залоге (Present/ Past/ Future Indefinite, Present/ Past Continuous, Present/ Past Perfect).
- Пассивные конструкции: с дополнением, без дополнения; пассивная конструкция, в которой подлежащее соответствует русскому косвенному или предложному дополнению.
- Функции инфинитива: инфинитив в функции подлежащего, определения, обстоятельства; инфинитив в составном именном сказуемом; оборот «for + сущ. + инфинитив»; инфинитив цели.
- Герундий и герундиальные обороты.
- Правила согласования времен в английском языке.
- Условные предложения (первого и второго типа).

3.3. Активные и интерактивные формы проведения занятий

Исходя из требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Интерактивное обучение дисциплины «Иностранный язык» предполагает взаимодействие всех участников освоения дисциплины, которые взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Интерактивная форма изучения дисциплины «Иностранный язык» предполагает такое взаимодействие обучающихся и преподавателей, при которой они сотрудничают друг с другом в ходе занятия не как пассивные слушатели, а активные участники. Предполагаются следующие формы проведения семинарских занятий:

Семинар-визуализация. В данном типе лекции передача преподавателем информации студентам сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм и т. п. с помощью ТСО и ЭВМ (слайды, видеозапись, дисплеи, интерактивная доска и т. д.).

Семинар-диалог. Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Игра — это форма деятельности (чаще — совместной деятельности) людей, воссоздающая те или иные практические ситуации и систему взаимоотношений, одно из средств активизации учебного процесса в системе образования. Игра как метод обучения дает возможность: сформировать мотивацию на обучение, и поэтому может быть эффективна на начальной стадии обучения; оценить уровень подготовленности обучающихся (может быть использована как на начальной стадии обучения — для входного контроля, так и на стадии завершения — для итогового контроля эффективности обучения); оценить степень овладения материалом и перевести его из пассивного состояния — знания — в активное — умение, и поэтому может быть эффективна в качестве метода практической отработки навыка сразу после обсуждения теоретического материала.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1.Контрольные вопросы для самостоятельной работы студентов

I. Грамматические упражнения (ОК-4), (ОК-5)

1. Вставьте предлоги *on, in* или *into.*

1. Where is the book? - - It is ... the table.
2. Where is the tea? — It is ... the cup.
3. Put the plates ... the table.
4. Put the book ... the bag.
5. There is a beautiful picture ... the wall.
6. He went ... the room.
7. I like to sit ... the sofa ... my room.
8. Mother is cooking dinner ... the kitchen.
9. She went ... the room and sat down ... the sofa.
10. There are many people ... the park today.
11. There is a girl standing ... the bridge. Why is she crying? - She has dropped her doll ... the water.
12. There is no tea ... my cup.
13. Pour some tea ... my cup.
14. Put these flowers ... the window-sill.
15. I saw many people ... the platform waiting for the train.
16. We went ... the garden and sat down ... a bench.
17. The teacher hung a picture ... the blackboard.
18. He put his hand ... his pocket, took out a letter and dropped it ... the mail-box which hung ... the wall of the house. Then he got ... his car and drove off.

2. Вставьте предлоги *at* или *on* (ОК-4), (ОК-5)

1. Get up ... seven o'clock or ... a quarter past seven.

2. ... Sunday I usually get up ... nine o'clock or half past nine. But last Sunday I slept very long and got up only ... noon.

3. Our lessons are usually over ... twenty minutes to two.

4. They returned from the wood... sunset.

5. I began writing my composition ... seven o'clock and finished only ... midnight.

6. My birthday is ... the ninth of July.

7. ... the twenty-fifth of December people celebrate Christmas.

8. ...Wednesday I usually have a lot of homework.

3. Вставьте предлоги, где необходимо. (ОК-4), (ОК-5)

1. My mother is afraid ... rats.

2. "What do you complain ...?" asked the doctor.

3. Don't enter ... the room.

4. What are you laughing ... ?

5. They did not want to listen ... me.

6. Wait ... me. I'll be back ... a few minutes.

7. Yesterday the teacher spoke ... us about the architecture ... St. Petersburg.

8. My grandmother often complains ... headache.

9. I am sorry, Г cannot speak ... you now, the professor is waiting ... me. I must go ... the institute and explain ... him some details ... our work. Come ... the evening, I shall listen ... you very attentively and answer ... all your questions.

10. Turn ... the corner ... the house and look ... the flowers grown ... my mother: aren't they beautiful?

11. We tried to speak ... him, but he did not want to listen ... us. He did not even look ... us and did not answer ... our questions.

12. When I entered ... the room, everybody looked ... me with surprise: they had not waited ... me.

4. Вставьте глагол *to be в Present, Past* или *Future Simple.* (ОК-4), (ОК-5)

1. My father ... a teacher.
2. He ... a pupil twenty years ago.
3. .... a doctor when I grow up.
4. ... your father at work yesterday?
5. My sister ... ill last week.
6. She ... not ill now.
7. Yesterday we... at the theatre.
8. Where ... your mother now? — She ... in the kitchen.
9. Where ... you yesterday? — I ... at the cinema.
10. ... your little sister in bed now? — Yes, she ....
11. When my granny... young, she ... an actress.
12. My friend K,,. in Moscow now.
13. He ... in St. Petersburg tomorrow.
14. Where ... your books now? -- They ... in my bag.

5. Раскройте скобки, употребляя глаголы в *Present Continuous* или в *Present Simple.* (ОК-4), (ОК-5)

1. I (to read) books in the evening.
2. I (not to read) books in the morning.
3. I (to write) an exercise now.
4. I (not to write) a letter now.
5. They (to play) in the yard now.
6. They (not to play) in the street now.
7. They (to play) in the room now?
8. He (to help) his mother every day.
9. He (to help) his mother every day?
10. He (not to help) his mother every day.
11. You (to go) to school on Sunday?
12. My friend (not to like) to play football.

13. (not to read) now.

14. He (to sleep) now?

15. We (not to go) to the country in winter.

16. .My sister (to eat) sweets every day.

17. She (not to eat) sweets now.

18. They (to do) their homework in the afternoon.

19. They (not to go) for a walk in the evening.

20. My father (not to work) on Sunday.

21. He (to work) every day.

6. Раскройте скобки, употребляя глаголы в *Present Continuous* или в *Present Simple.* (ОК-4), (ОК-5)

1. What you (to do) here now? - We (to listen) to tape-recordings.

2. You (to want) to see my father? - Yes, I ...

3. Michael (to know) German rather well. He (to want) to know English, too, but he (to have) little time for it now.

4. What magazine you (to read)? - - It (to be) a French magazine. There (to be) good articles on sports here. You (to be) interested in sports? - Yes, I .... But I (not to know) French.

5. We (to have) an English lesson now.

6. Lena usually (to prepare) her homework at the institute? - - No, she ... . As a rule, she (to work) at home. — And what she (to write) now? -Oh, she (to write) an article for our wall newspaper.

7. Who that man (to be) who (to stand) in the doorway? - - You (not to recognize) him? It (to be) John, my cousin.

8. I (to have) no time now, I (to have) dinner.

9. Your family (to leave) St. Petersburg in summer? - Yes, we always (to go) to the sea-side. We all (to like) the sea. Mother (to stay) with us to the end of August, but father (to return) much earlier.

10. Where Tom and Nick (to be) now? — They (to have) a smoke in the garden.

7. Раскройте скобки, употребляя глаголы в *Present* или *Past Simple.* (ОК-4), (ОК-5)

1. I (to go) to bed at ten o'clock every day.
2. I (to go) to bed at ten o'clock yesterday.
3. My brother (to wash) his face every morning.
4. Yesterday he (to wash) his face at a quarter past seven.
5. I (not to have) history lessons every day.
6. We (not to rest) yesterday.
7. My brother (not to drink) coffee yesterday.
8. My mother always (to take) a bus to get to work, but yesterday she (not to take) a bus. Yesterday she (to walk) to her office.
9. You (to talk) to the members of your family every day? - Yes, I .... But yesterday I (not to talk) to them: I (to be) very busy yesterday.
10. You (to come) home at six o'clock yesterday? - - No, I .... Yesterday I (to come) home from school at half past eight. I (to be) very tired. I (to have) dinner with my family. After dinner I (to be) very thirsty. I (to drink) two cups of tea. Then I (to rest).
11. Your sister (to go) to school every day? - - Yes, she ....

8. Раскройте скобки, употребляя глаголы в *Present Continuous* или *Past* Continuous. (ОК-4), (ОК-5)

1. I (to write) an English exercise now.
2. I (to write) an English exercise at this time yesterday.
3. My little sister (to sleep) now.
4. My little sister (to sleep) at this time yesterday.
5. My friends (not to do) their homework now. They (to play) volley-ball.
6. My friends (not to do) their homework at seven o'clock yesterday. They (to play) volley-ball.
7. You (to eat) ice-cream now?
8. You (to eat) ice-cream when I rang you up yesterday?

9. What your father (to do) now?

10. What your father (to do) from eight till nine yesterday?

11. Why she (to cry) now?

12. Why she (to cry) when I saw her yesterday?

13. She (to read) the whole evening yesterday.

14. She (not to read) now.

15. Now she (to go) to school.

16. What you (to do) now? —-I (to drink) tea.

17. You (to drink) tea at this time yesterday? — No, I (not to drink) tea at this time yesterday, I (to eat) a banana.

18. My sister is fond of reading. She (to read) the whole evening yesterday, and now she (to read) again,

19. Look! My cat (to play) with a ball.

20. When I went out into the garden, the sun (to shine) and birds (to sing) in the trees.

9. Раскройте скобки, употребляя глаголы в одном из следующих времен: *Present Simple, Past Simple, Present Continuous, Past Continuous.* (ОК-4), (ОК-5)

1. Nina (to celebrate) her birthday yesterday. Her room looked beautiful, there (to be) many flowers in it. When I (to come) in, somebody (to play) the piano, two or three pairs (to dance).

2. Listen! Somebody (to play) the piano.

3. I (to like) music very much.

4. When I (to look) out of the window, it (to rain) heavily and people (to hurry) along the streets.

5. What you (to do) at seven o'clock yesterday? - - I (to have) supper.

6. When I (to come) home yesterday, I (to see) that all my family (to sit) round the table. Father (to read) a letter from my uncle who (to live) in Kiev.

7. Where you (to be) yesterday? — I (to be) at home the whole day. — How strange. I (to ring) you up at two o'clock, but nobody (to answer). — Oh, I (to be) in the garden. I (to read) your book and (not to hear) the telephone.

8. What you (to do) at five o'clock yesterday? — I (to work) in the library. — I (to be) there, too, but I (not to see) you.

9. Yesterday I (to work) at my English from five till seven.

10. It (to rain) the whole day yesterday.

11. Where your sister (to be) now? — She (to be) in her room. She (to do) her homework.

10 Раскройте скобки, употребляя глаголы в *Present Perfect или Past Simple.* (ОК-4), (ОК-5)

1. We (to travel) around Europe last year.
2. My father knows so much because he (to travel) a lot.
3. I (to see) Pete today.
4. She (to see) this film last Sunday.
5. Alex (to meet) his friend two hours ago.
6. I just (to meet) our teacher.
7. The children already (to decide) what to do with the books.
8. Yesterday they (to decide) to help their grandmother.
9. She (to live) there last year.
10. The rain (to stop) and the sun is shining in the sky again.
11. The rain (to stop) half an hour ago.
12. The wind (to blow) off the man's hat, and he cannot catch it.
13. The weather (to change), and we can go for a walk.
14. The wind (to change) in the morning.
15. I already (to do) my homework. Now I can go for a walk.
16. I (to do) my homework yesterday.
17. He just (to come) home.
18. He (to come) home a minute ago.

19. Nick (to play) football yesterday.

20. She already (to come) from school. Now she is doing her homework.

21. I (to read) this book last year.

22. I (to read) this book this year.

23. I never (to be) to Washington.

24. You ever (to be) to New York?

25. I (not yet to eat) today.

26. He (not to eat) yesterday.

27. You (to play) the piano yesterday?

28. You (to play) the piano today?

29. What you (to prepare) for today?

30. Where you (to put) my pen? I cannot find it.

31. You (to see) Mary today?

32. When you (to see) Mary? — I (to see) her last week.

33. Your mother (to promise) to take you to the theatre?

34. He is not at school today, he (to fall) ill. — When he (to fall) ill? — He (to fall) ill yesterday.

11. Раскройте скобки, употребляя глаголы в *Past Simple, Past Continuous* и Past *Perfect.* (ОК-4), (ОК-5)

1. I (to sit) in an armchair and (to think) of my coming trip across the North Sea when the door suddenly (to open) and an old friend of mine whom I (not to see) for a very long time (to enter) the room.

2. She (to come) to see us just at the time when we (to have) dinner. It (to be) the first time I (to see) her.

3. I (to see) him just as he (to leave) the hotel.

4. I (not to see) him before we (to meet) at the concert.

5. He (to leave) the house before I (to have) time to ask him anything.

6. He (to tell) me he (to learn) it from the newspaper.

7. He (to enter) the room, (to take) something from the desk and (to go) out.

8. There (to be) two men in the room. One of them (to write) something while the other (to read) a newspaper.

9. He (not to tell) me that he (to receive) a telegram from her.

10. I (to ask) him if he (to know) where she (to live). I (to say) I (not to know) her address.

11. He (to ask) me if I (can) give him your address.

12. She (to say) that he (to give) her the wrong address.

13. I (to ask) him where he (to put) my letter.

14. He (to tell) us that they (to spend) all the money.

15. After spending several days in Paris he (to feel) lonely and (to want) to return home.

16. I (to think) he already (to go) home.

17. I (to find) the old man in the garden. He (to talk) to some children who (to stand) around listening to him.

18. He (to speak) a language we never (to hear) before.

12. Раскройте скобки, употребляя глаголы в *Present Perfect, Past Simple, Past Continuous* или Past *Perfect.* (ОК-4), (ОК-5)

1. I just (to see) Jack.
2. She (to wash) the dishes from five till six.
3. Look! She (to draw) a very nice picture.
4. At this time yesterday I (to talk) to my friend.
5. The TV programme (to begin) before I (to come) home.
6. I (not to eat) ice-cream since summer.
7. I understood that she (not to read) my letter.
8. She (to do) the rooms when I (to come) home.
9. It's all right: she (to find) the way out of the situation.
10. He (to come) home late yesterday.
11. She is very glad: she (to finish) her composition at last.
12. He (to translate) the whole text by eleven o'clock.
13. I never (to be) to Rome.

14. Last year we (to work) very much.
15. When I (to have) breakfast, I went to school.
16. I (not to see) you for ages! I am very glad to see you.
17. My sister already (to graduate) from the institute.
18. He repaired the toy which his brother (to break) the day before.
19. I (to see) an interesting TV programme this week.
20. They (to cook) the whole day yesterday.

13. Раскройте скобки, выбирая требующуюся форму глагола. (ОК-4), (ОК-5)

1. Bread (to eat) every day.
2. The letter (to receive) yesterday.
3. I (to ask) at the lesson yesterday.
4. 5.I (to give) a very interesting book at the library last Friday.
5. Many houses (to build) in our town every year.
6. These trees (to plant) last autumn.
7. We (to invite) to a concert last Saturday.
8. My question (to answer) yesterday.
9. Hockey (to play) in winter.
10. Mushrooms (to gather) in autumn.
11. Flowers (to sell) in shops and in the streets.
12. The porter will (bring, be brought) your luggage to your room.
13. Your luggage will (bring, be brought) up in the lift.
14. You may (leave, be left) your hat and coat in the cloak-room downstairs.
15. From the station they will (take, be taken) straight to the hotel.
16. 7. At the station they will (meet, be met) by a man from the travel bureau.

14. Раскройте скобки, употребляя глаголы в *Passive Voice.* (ОК-4), (ОК-5)

1. At the last competition the first prize (to win) by our team.

2. The question (to settle) as soon as they arrived.

3. Your report must (to divide) into two chapters.

4. Soon he (to send) to a sanatorium.

5. The book (to discuss) at the next conference.

6. The composition must (to hand) in on Wednesday.

7. Yesterday he (to tell) to prepare a speech.

8. The article (to publish) last week, if I am not mistaken.

9. The lectures (to attend) by all of us.

10. A taxi (to call) fifteen minutes ago, so we are expecting it any moment.

11. The young man (to introduce) to me only a couple of hours ago, but it seems to me that I've known him for years.

12. The rule explained by the teacher at the last lesson (to undertand) by all of us.

13. The poem was so beautiful that it (to learn) by everybody.

14. I hope the invitation (to accept) by everybody.

15. The letter (to post) in half an hour.

15. Переведите на русский язык, обращая внимание на герундий. (ОК-4), (ОК-5)

1. Have you finished writing?

2. Taking a cold shower in the morning is very useful.

3. I like skiing, but my sister prefers skating.

4. She likes sitting in the sun.

5. It looks like raining.

6. My watch wants repairing.

7. Thank you for coming.

8. I had no hope of getting an answer before the end of the month.

9. 9.I had the pleasure of dancing with her the whole evening.

10. Let's go boating.

11. He talked without stopping.

12. Some people can walk all day without feeling tired.

13. Iron is found by digging in the earth.

14. There are two ways of getting sugar: one from beet and the other from sugar-cane

15. If you want things done well, do them yourself.

16. I should very much like it to be made clear to me.

17. The traveler entered the inn and ordered supper to be prepared.

18. He wanted his letters sent at once.

19. I don't want my papers looked through.

20. She did not want her child taken to hospital.

21. She gave him some papers and said that the client wanted them signed.

22. The teacher wants our homework to be prepared well.

23. Would you like your luggage carried upstairs?

24. I want a bedroom prepared for my guest.

25. I must have my hair cut tomorrow.

26. I have just had my photograph taken and thought you might like to get one.

27. She has had no photographs of herself taken since her childhood.

28. Have this carpet spread on the floor.

29. They had some dinner brought.

30. She had the children looked after in the evening when she went out.

31. Ellen had her needle threaded for her as her eyesight was getting worse and worse.

32. I must have these shoes mended.

33. The planters had the trees in the jungle cut down.

16. Переведите на русский язык, обращая внимание на сложное подлежащее. (ОК-4), (ОК-5)

1. He was said to be one of the most promising nuclear physicists.

2. He is said to be a good translator.

3. Roberta was known to be an honest and hard-working girl.

4. Clyde was expected to arrive at the week-end.

5. Becky and Tom were supposed to have stayed at the widow Douglas'.

6. The number of the unemployed is reported to be increasing with every year.

7. Many new textbooks are expected to be published soon.

8. The Moscow Underground is said to be the finest in the world.

9. Chernyshevsky is known to have spoken several foreign languages.

10. A hare is known to run very fast.

11. The man was seen to take off his coat.

12. The diamond content of the mines in Western Yakutia is said to be in no way inferior to that of the world-famous South African mines.

13. That power station is known to be situated on the Angara River.

14. These devices are considered to be very effective.

15. Many books are known to be published in our country every year.

16. You are supposed to graduate in four years.

17. Radium is said to be very radioactive.

18. This device was known to have been designed in that laboratory.

19. His invention is considered to be of great importance.

20. The sun is known to represent a mass of compressed gases.

21. The new rocket is reported to go into operation next year.

22. This type of rocket is supposed to have many advantages.

23. For a longtime the atom was thought to be indivisible.

24. The helium atom was found to have two electrons.

25. I did not know what I was expected to say to that, so I said nothing.

17. Вставьте подходящие модальные глаголы (must, may, can, need, to have to, to be able to). (ОК-4), (ОК-5)

1. If you want to improve your English, you ... work very hard.

2. ... I take this book? — Certainly, but you ... not give it to anybody.

3. Mother, ... I go to the country tomorrow? — No, you ... not. The doctor says you ... stay at home for a day or two.

4. There is something wrong with your television-set. You ... call a repair-man. — Oh, we ... not do, it! My brother ... fix it himself.

5. ... we bring these text-books every day? — No, you ... not: you ... take them from the library.

6. You ... not come to help them tomorrow: the work is done.

7. You ... not change the whole text as the beginning is all right. You ... only rewrite the second part of it.

8. ... you help me now? — I am afraid not: I am in a great hurry. I shall be free in the evening. Come to my place at about eight, and I ... help you.

9. John ... not tell us the rules of the game: we know them.

10. ... I return the book to you on Friday? I am afraid I ... not finish it before. — No, that is too late. You ... bring it to me not later than Wednesday.

11. It is already six o'clock. We ... hurry if we don't want to be late.

12. ... you translate this text into English? — I think I ...

II. Перевод текста по тематике основного курса (объем текста тысяча пятьсот печатных знаков). (ОК-4), (ОК-5)

1. What is management?
2. What do managers do?
3. Key traits of successful leaders.
4. The recruitment process.
5. Hiring new employees.
6. Business documents.
7. Contracts.
8. Business correspondence.
9. Marketing management.
10. Advertising.

4.2. Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)

Учебный курс «Иностранный язык» завершается экзаменом. В качестве методической помощи обучающимся предлагается список вопросов для подготовки к экзамену. Необходимо помнить, что большое место в данном курсе уделяется самостоятельной работе учащихся. Помимо этого, в период подготовки к экзамену студенты могут получить у преподавателя консультации. Наиболее распространенными являются индивидуальные консультации, при проведении которых преподаватель имеет возможность выявить трудности, с которыми сталкивается студент при самостоятельной работе, дать ему необходимые советы и рекомендации.

Для развития навыков самостоятельной работы необходимо: при выполнении упражнений работать со словарями, выписывая дефиниции слов, их производные, словосочетания с данными словами, а также обращаться к другой справочной литературе, если требуется устранить имеющиеся пробелы по тем или иным разделам грамматики и лексики.

Для успешной подготовки к экзамену студенту необходимо особое внимание уделить работе над текстом. При обработке информации, полученной из научной литературы, студентам необходимо научиться выделять основную/дополнительную/избыточную информацию; выявлять, сопоставлять, сравнивать факты, различные точки зрения, описанные в тексте; определять ценность, объективность, новизну информации; оценивать перспективность информации в профессиональных целях. Умение делать записи по ходу/после чтения очень важны для рациональной работы.

4.3. Глоссарий

1. activity (activities) (n) – деятельность
2. advantage / disadvantage (n) – преимущество / недостаток
3. authority (n) – полномочие
   to delegate authorities – передавать полномочия
4. to advertise (v) – рекламировать
   advertisement (n) - реклама

5. to apply for a job - обратиться с просьбой о принятии на работу
   applicant (n) – кандидат на должность
   application form (n) – заявление о приеме на работу
6. billboard – рекламный щит
7. bulletin board (n) – доска объявлений
8. board (n) – правление
   board of directors – совет директоров
9. bonus (n) – премия
10. brand (n) – марка, сорт
11. to be in charge of – быть ответственным за
12. consumer (n) – потребитель
13. contract (n) – контракт , договор
14. CV (Curriculum Vitae) = resume (n) - автобиография, резюме
15. to make decisions – принимать решения
    to carry out decisions – выполнять решения
16. debt (n) – долг
17. demand (n) – спрос
18. dispute (n) – спор, разногласие
19. efficient (adj) – эффективный, умелый
    efficiency (n) – эффективность, умение
20. to be engaged in – быть занятым чем-то
21. to employ (v) – нанимать на работу
    employer (n) – работодатель
    employee (n) – работник
22. executive (n) – администратор, руководитель
23. goal (n) – задача
24. IT = Information Technologies (n) – информационные технологии
25. to increase (v) – увеличивать
26. letterhead (n) – печатный бланк фирмы
27. long-term (adj) – долгосрочный
28. to manage (v) – управлять

manager (n) – управляющий

top / middle / first-line managers – управляющие высшего/ среднего / низшего звена

management – управление, руководство

29. to motivate (v) – служить мотивом, побуждать, мотивировать
30. objective (n) – цель
31. obligation (n) – обязательство

    a binding obligation – связывающее обязательство

    to undertake obligations – принимать на себя обязательства

32. option (n) – выбор
33. party (n) – сторона
34. personnel (n) – кадры, персонал
35. position (n) – должность
36. to promote (v) – повышать в должности

    promotion (n) – повышение в должности

37. profit (n) – прибыль
38. property (n) – собственность
39. poster (n) – рекламная афиша
40. real estate (n) – недвижимость
41. to recruit (v) – нанимать на работу сотрудников

    recruitment (n) – прием на работу

42. to reduce (v) – сокращать, уменьшать
43. research (n) – исследование
44. to be responsible for – быть ответственным за

    responsibility (n) – ответственность

45. requirements (n) – требования

    to meet requirements – соответствовать требованиям

46. salary (n) – зарплата
47. to sign (v) – подписывать

    signature (n) – подпись

48. subsidiary (adj) – дочерний

a subsidiary company – дочерняя фирма, филиал

49. subordinate (adj, n) – подчиненный
50. skill (n) – умение
51. staff (n) – персонал предприятия
52. to supervise (v) – надзирать, заведовать
53. terms (n) – условия
54. takeover (n) – присоединение к другой компании
55. track record (n) - послужной список

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1.Список вопросов к экзамену

Список вопросов к экзамену для студентов очного отделения

1. What does the term management refer to? (ОК-4), (ОК-5)
2. What activities are managers involved in? (ОК-4), (ОК-5)
3. Why is managing a responsible and hard job? (ОК-4), (ОК-5)
4. What does “successful management” mean? (ОК-4), (ОК-5)
5. What are the four main functions of managers? (ОК-4), (ОК-5)
6. What skills should a leader develop? (ОК-4), (ОК-5)
7. What qualities are needed to be in leadership positions? (ОК-4), (ОК-5)
8. What should an employer do if he wants to hire an employee? Where can he look for candidates? (ОК-4), (ОК-5)
9. What does the recruitment process consist of? (ОК-4), (ОК-5)
10. What is written in a CV(resume) and in a covering letter? (ОК-4), (ОК-5)
11. What is a contract? (ОК-4), (ОК-5)
12. Why is letter writing still important today? (ОК-4), (ОК-5)
13. What is marketing approach to business mean? (ОК-4), (ОК-5)
14. What are the methods and types of advertising? (ОК-4), (ОК-5)

Список вопросов к экзамену для студентов заочного отделения

1. What was Adam Smith’s role in economic science? (ОК-4), (ОК-5)
2. How did he start his career? (ОК-4), (ОК-5)
3. Why is Adam Smith regarded as a great economist? (ОК-4), (ОК-5)
4. What does the economy comprise? (ОК-4), (ОК-5)
5. What kind of decisions do people and firms take? (ОК-4), (ОК-5)
6. What is a major factor in the success of firms? (ОК-4), (ОК-5)
7. Is it possible to control the state of the economy? Why not? (ОК-4), (ОК-5)
8. What kinds of economic units can be found in the economy? (ОК-4), (ОК-5)

9. What role do the firms play? (ОК-4), (ОК-5)

10. What are the three ways of measuring economic activity? (ОК-4), (ОК-5)

11. Government expenditure is chiefly financed from taxes. (ОК-4), (ОК-5)

12. Government resources are spent on defence, police, public education and so on. (ОК-4), (ОК-5)

13. What is income? (ОК-4), (ОК-5)

14. What is income distribution? (ОК-4), (ОК-5)

15. What does a standard of living include? (ОК-4), (ОК-5)

16. What is a market? (ОК-4), (ОК-5)

17. What is another name for a planned economy? (ОК-4), (ОК-5)

18. Who takes the decisions on production and consumption? (ОК-4), (ОК-5)

19. What are the common features of command economies? (ОК-4), (ОК-5)

20. How do command economies respond to changes? What can be the result? (ОК-4), (ОК-5)

21. What is market economy based on? (ОК-4), (ОК-5)

22. How do workers spend their wages? (ОК-4), (ОК-5)

23. What are the advantages of a market economy? (ОК-4), (ОК-5)

24. What are its disadvantages? (ОК-4), (ОК-5)

25. Are there many mixed economies in the world? (ОК-4), (ОК-5)

5.2. Список тем рефератов

1. What is management? (ОК-4), (ОК-5)
2. What do managers do? (ОК-4), (ОК-5)
3. Key traits of successful leaders. (ОК-4), (ОК-5)
4. Corporate culture. (ОК-4), (ОК-5)
5. Company code of ethics. (ОК-4), (ОК-5)

6. Team-building. (ОК-4), (ОК-5)
7. Leadership and management styles. (ОК-4), (ОК-5)
8. The recruitment process. Hiring new employees. (ОК-4), (ОК-5)
9. Training and promotion. (ОК-4), (ОК-5)
10. Recruitment of staff. (ОК-4), (ОК-5)
11. Selection procedures. (ОК-4), (ОК-5)
12. Interviews. (ОК-4), (ОК-5)
13Education and training. (ОК-4), (ОК-5)
14Business documents. Contracts. (ОК-4), (ОК-5)
15Business correspondence. (ОК-4), (ОК-5)
16Marketing management. (ОК-4), (ОК-5)
17Presentations. (ОК-4), (ОК-5)
18Marketing research. (ОК-4), (ОК-5)
19Methods and types of advertising. (ОК-4), (ОК-5)
20Advertising letters, leaflets and press-releases. (ОК-4), (ОК-5)

5.3. Список вопросов к зачету для студентов

1. What two main branches does intellectual property consist of? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)
2. What does industrial property deal with? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)
3. What rights does copyright give to the creators of certain kinds of material? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)
4. What kinds of material does copyright protect? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)
5. How are computer programs and material stored in computers protected? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)
6. Does material have to have novelty or aesthetic value to get copyright protection? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)
7. Does copyright need to be registered? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)
8. How long does UK copyright last? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)
9. Can copyright protect industrial articles? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

10. Do I always need permission to copy or publicly exploit copyright material? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

11. How do I get permission to exploit copyright material? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

12. Do I have to mark my work in any way to claim copyright? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

13. How can I prove originality in my work? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

14. Who owns copyright? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

15. What can I do if my work is used without my permission? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

16. Are names and ideas protected by copyright? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

17. What is a patent? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

18. Are all inventions patentable? Do any further conditions have to be satisfied? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

19. What rights do patents bring? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

20. How is a UK patent obtained? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

21. How long does it take to obtain a UK patent? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

22. Is the timing of a patent application important? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

23. Does a UK patent give protection abroad? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

24. Can the Patent Office help develop the invention? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

25. Is it important not to disclose your invention to anyone before an application is filed? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

26. Can an invention be exploited without a patent? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

27. What is a trademark? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

28. Are all trademarks registrable? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

29. What rights do registered trademarks bring? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

30. How is trademark registration in the UK obtained? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

31. How long does it take to register a trademark in the UK? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

32. How long can a registered trademark be kept in force? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

33. Does a trademark have to be in use before it is registered? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

34. Can a trademark be removed from the register because it is not in use? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

35. Does UK trademark registration give protection abroad? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

36. Are users of trademarks required to register them? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

37. Why are infringement proceedings simpler than passing off proceedings? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

38. What is a registered design? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

39. Are all designs registrable? Do any further conditions have to be satisfied? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

40. What is the difference between a patent and a registered design? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

41. What rights do registered designs bring? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

42. How is a design registered in the UK? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

43. How long does it take to register a design in the UK? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

44. Does UK design registration give protection abroad? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

45. Can the Patent Office help exploit a registered design? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

46. Is it important not to disclose your design to anyone before an application is filed? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

47. Are registered designs made public? (ОК-5), (ОК-6), (ОПК-7)

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература

1. Евсюкова, Т.В. Английский язык: для экономических специальностей : учебник / Т.В. Евсюкова, С.И. Локтева. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 357 с. - ISBN 978-5-9765-0115-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93663

2. Иностранный язык профессионального общения (английский язык): учебное пособие / И.Б. Кошеварова, Е.Н. Мирошниченко, Е.А. Молодых и др.; Министерство образования и науки РФ, Воронежский государственный университет инженерных технологий. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2019. - 141 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-00032-323-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488007 .

Дополнительная литература

1. Беляева И.В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации: комплексные учебные задания: учебное пособие / И.В. Беляева, Е.Ю. Нестеренко, Т.И. Сорогина; науч. ред. Е.Г. Соболева. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА: УрФУ, 2017. - 133 с.: ил. - Библиогр.: с. 126. - ISBN 978-5-9765-2616-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482141.

2. Данчевская, О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication=Английский язык для межкультурного и профессионального общения : учебное пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. - 6-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 192 с. - ISBN 978-5-9765-1284-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93369.

Каждому студенту обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда:

- Биржа интеллектуальной собственности (БИС),
- Бюллетень министерства юстиции Российской Федерации.
- Вестник гражданского права.
- Вопросы экономики.
- Вопросы экономики и права.
- Государство и право.
- Инновации.
- Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права.
- Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность.
- Международное публичное и частное право.
- Общество: социология, психология, педагогика.
- Патентный поверенный.
- Патенты и лицензии. Интеллектуальные права.
- Уголовное право.
- Экономическая политика.
- Корирайт.
- Wipo magazine.
- Бибилиотековедение.
- Хозяйства и право.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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/
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - http://window.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. СПС Гарант http://www.garant.ru
9. Официальный интернет портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru/
10. Сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
11. Сайт Правительства РФ http://government.ru/
12. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ http://duma.gov.ru/

13. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ http://council.gov.ru/
14. Сайт Конституционного суда РФ http://www.ksrf.ru/ru
15. Сайт Верховного Суда РФ http://www.vsrf.ru/
16. Сайт Генеральной прокуратуры РФ http://genproc.gov.ru/
17. Сайт Министерства внутренних дел РФ https://мвд.рф
18. Федеральная Антимонопольная Служба https://fas.gov.ru/
19. Центральный банк РФ https://www.cbr.ru/

7.2.Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем

Учебные аудитории оснащены компьютерами, мультимедиа-проекторами. Все компьютеры РГАИС оснащены лицензионным программным обеспечением (операционной системой Microsoft Windows, офисным пакетом Microsoft Office, антивирусной системой Касперского). Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией через Интернет с компьютеров, установленных в учебных аудиториях. Также студенты через внутреннюю локальную вычислительную сеть могут работать с общедоступной папкой «Студентам», доступной преподавателям для редактирования, и обращаться к справочно-правовым системам «Консультант плюс», «Гарант» в компьютерном классе, в зале Научной библиотеки, где на рабочем столе размещены соответствующие ссылки к общесетевой папке и указанным системам. Каждому студенту обеспечен доступ к электронно-библиотечной системе с любой точки доступа по паролю и логину.

Также студенты имеют доступ к источникам Научной электронной библиотеки «Киберленинка» https://cyberleninka.ru/.

Электронные версии учебно-методических материалов размещаются на сайте ФГБОУ ВО РГАИС и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей Академии.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Подготовка бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» обеспечена современной учебной базой.

Материально-техническая база Академии для ведения образовательной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» является достаточной. Для организации ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м. учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м.

Аудиторные занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.