Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 02.11.2026 13:24:36
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

Бирский филиал

ФАКУЛЬТЕТ ФИЗИКИ И МАТЕМАТИКИ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан
подписано ЭЦП Гайсин Ф.Р.
(подпись, инициалы, фамилия)

«26» 02 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО программа бакалавриата
38.03.01 Экономика
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация)

Финансы и кредит
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения
очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Бирск 2026 г.

Рабочая программа составлена на основании учебного плана основной профессиональной образовательной программы 38.03.01 Экономика профиль Финансы и кредит, одобренного ученым советом Бирского филиала Уфимского университета науки и технологий (протокол №7 от 27.02.2026 г.) и утвержденного директором Бирского филиала 27.02.2026.

Зав.кафедрой кафедры романо-германской филологии и лингводидактики *(наименование кафедры разработчика программы)*	*подписано ЭЦП*	Хамидуллина Л.К.
Разработчик программы	*подписано ЭЦП*	Кудисова Е.А.
Руководитель образовательной программы	*подписано ЭЦП*	Стовба Е.В.

1. Цель дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины: формирование знаний, умений, владений в области иностранного языка, овладение произношением изучаемого языка, соответствующим современной орфоэпической норме, овладение грамматическими нормами иностранного языка, развитие коммуникативных навыков на уровне, необходимом и достаточном для осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной
код компетенции	наименование компетенции	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке
		УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики деловых писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 7 зачетные единицы (з.е.), 252 академических часов.

Таблица 2 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов	Количество часов в семестре
Общая трудоемкость дисциплины	252	1 семестр - 72 2 семестр - 72 3 семестр - 108

Виды учебной работы	Всего, часов	Количество часов в семестре
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	72	1 семестр - 24 2 семестр - 24 3 семестр - 24
в том числе:		
лекции	0	
лабораторные занятия	72	1 семестр - 24 2 семестр - 24 3 семестр - 24
практические занятия	0	
Другие виды работ в соответствии с УП:		
контрольная работа	0	
консультации	1	3 семестр - 1
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	180	1 семестр - 48 2 семестр - 48 3 семестр - 84
Из них:		
контроль	34.8	
ФКР:		
зачет	0.2	2 семестр - 1
зачет с оценкой	0	
курсовая работа (проект)	0	
экзамен	1.2	3 семестр - 1

3 Содержание дисциплины

Таблица 3 – Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности				Форма текущего контроля успеваемости
		Лаб, час.	Зч, час.	Эк, час.	СРС, час.	
1 курс / 1 семестр						
1	Грамматика: Морфология. Синтаксис					
1.1	Части речи. Существительное. Прилагательное Части речи. Имя существительное. Морфологические и синтаксические характеристики. Классификация существительных. Существительные собственные и нарицательные, исчисляемые и неисчисляемые, одушевленные и неодушевленные, конкретные и абстрактные. Категория числа. Множественное число существительных. Образование множественного числа, формы множественного числа с чередованием гласных. Формы множественного числа на –	6			12	Письменный ответ, Кейс-задания

	(e)n. Омонимичные формы множественного числа. Множественное число сложных существительных. Особые формы множественного числа у заимствованных существительных. Категория падежа. Общий падеж. Притяжательный падеж. Образование формы притяжательного падежа. Употребление притяжательного падежа с одушевленными и неодушевленными существительными. Прилагательное. Морфологические и синтаксические характеристики прилагательного. Степени сравнения прилагательного (положительная, сравнительная, превосходная). Синтетическая и аналитическая формы степеней сравнения, супплетивные формы степеней сравнения.					
1.2	Система английских времен. Типы предложений Глаголы «to be», «to have» в настоящем времени. Неопределенные времена (настоящее, прошедшее, будущее): образование, правила написания, правила произношения, употребление времен. Длительные времена (настоящее, прошедшее, будущее): образование, правила написания, правила произношения, употребление времен. Перфектные времена (настоящее, прошедшее, будущее): образование, правила написания, правила произношения, употребление времен. Перфектно-длительные времена (настоящее, прошедшее, будущее): образование, правила написания, правила произношения, употребление времен. Порядок слов в предложении. Типы вопросов. Простые и сложные предложения	6			16	Письменный ответ, Групповой опрос
2	Бытовая и учебно-познавательная сферы общения					
2.1	О себе. Моя семья. Знакомство Лексика по темам, разговорные клише, личное письмо	6			10	Письменный ответ, Кейс-задания
2.2	Распорядок дня. Мой университет. Хобби Лексика по темам.Распорядок дня. Мой университет. Мой учебный день. Различные	6			10	Письменный ответ, Групповой опрос

	виды хобби.					
Итого по 1 курсу 1 семестру		24			48	
1 курс / 2 семестр						
1	Социокультурная сфера общения					
1.1	Путешествия. Туризм Поездка за границу. Виды транспорта. Достопримечательности. Экскурсия.	8			18	Групповой опрос, Письменный ответ
2	Профессиональная сфера общения					
2.1	Специфика профессиональной деятельности Специфика профессиональной деятельности юриста. Профессиональная терминология	16			29.8	Письменный ответ, Кейс-задания
3	Зачет		1		0.2	
Итого по 1 курсу 2 семестру		24	1		48	
2 курс / 3 семестр						
1	Правила оформления делового письма, резюме, факса, деловой записки.					
1.1	Деловая корреспонденция Структура делового письма. Содержание и стиль делового письма. Виды писем: письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-рекламация, ответ на письмо- рекламацию. Электронная почта. Полезные выражения в деловой корреспонденции.	6			12	Письменный ответ, Кейс-задания
1.2	Обращение на работу Резюме. Сопроводительное письмо. Собеседование. Советы по поведению заявителя на собеседовании.	6			12	Письменный ответ, Кейс-задания
2	Деловое общение.					
2.1	Презентации и выступления. Общение с клиентами. Виды презентаций и выступлений.	6			12	Деловая игра, Групповой опрос

	Ситуативно-обусловленные фразы. Как подготовить хорошую презентацию. План презентации. Формулы вежливости в деловом общении					
2.2	Законодательная система РФ и стран изучаемого языка. Области права. Юридическая документация Сравнение законодательных систем РФ и стран изучаемого языка (Великобритания, США). Области права. Юридическая документация - разбор типовых юридических документов, изучение специальной терминологии.	6			12	Деловая игра, Письменный ответ
3	Экзамен			1	36	
Итого по 2 курсу 3 семестру		24		1	84	
Итого по дисциплине		72	1	1	180	

Таблица 4 – Лабораторные работы

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Объем, час.

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

Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Кейс-задания

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.

Write a letter of recommendation to your colleague or a friend. Make use of some of the words given below.

Efficient, diligent, helpful, creative, open-hearted, well-read, cultured, naive, thoughtful, slow, forgetful, choosy, demanding, bossy, cooperative, nosy, provocative, sophisticated, practical, businesslike, professional, well-organized, decisive, flexible, resilient, reliable, broad-minded.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения кейс-заданий

Кейс-задание

Описание методики оценивания: при оценке решения кейс-задания наибольшее внимание должно быть уделено тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны ли определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, использованы ли аргументированные доказательства, опыт деятельности, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высок уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):

- **2** балла выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено оптимальное решение кейс-задание;
- **1** балл выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет значительные недочеты;
- **0** баллов выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности, решение кейс-задания не найдено.

Деловая игра

Act out the given situation.

You’ve got a chance to move to another country for permanent residence. You can’t decide what to do, because all your relatives live in your home town, you’ve got a great job in here. You ask your friend for advice.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения деловой игры

Деловая игра

Описание методики оценивания: при оценке участия студента в деловой игре определяются его профессиональные умения и навыки, использованы ли ранее приобретенные знания, владеет ли студент навыком полно воспроизводить практическую деятельность, выявлять проблемы и причины их появления, разрабатывать варианты решения проблем, оценивать каждый из вариантов решения проблемы, принимать решение и определять механизм его реализации в конкретной условной ситуации.

Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):

- **2** балла выставляется студенту, если установлены причинно-следственные связи, владение навыками практической деятельности, смоделирована условная ситуация, применяется творческое мышление.
- **1** балл выставляется студенту, если не установлены причинно-следственные связи, неуверенное владение навыками практической деятельности, не полностью смоделирована условная ситуация, без применения творческого подхода.
- **0** баллов выставляется студенту, если не установлены причинно-следственные связи, если он не владеет навыками практической деятельности, не способен смоделировать условную ситуацию.

Групповой опрос

The Indefinite Tenses

1. How is the affirmative form of the Present Indefinite built up?
2. How is the negative form of the Present Indefinite built up?
3. How is the interrogative form of the Present Indefinite built up?
4. How is the affirmative form of the Past Indefinite built up?
5. How is the negative form of the Past Indefinite built up?
6. How is the interrogative form of the Past Indefinite built up?
7. How is the affirmative form of the Future Indefinite built up?
8. How is the negative form of the Future Indefinite built up?
9. How is the interrogative form of the Future Indefinite built up?
10. What is the Present Indefinite used to express?
11. What is the Past Indefinite used to express?
12. What is the Future Indefinite used to express?

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения группового опроса

Групповой устный опрос

Описание методики оценивания: при оценке ответа студента при групповом опросе учитываются профессиональные знания, умения и навыки студента по дисциплине. Оцениваются знания основных категорий и понятий в рамках темы, умения и навыки высказывать собственные взгляды, аргументировано отвечать на вопрос. При устном опросе в ответе студента на практическом занятии должны быть отражены следующие моменты: анализ взглядов по рассматриваемой проблеме; изложение сути вопроса; вывод, вытекающий из рассмотрения вопроса (проблемы).

Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):

– **на 5 баллов** оцениваются ответы студентов, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, ответ построен логично, аргументировано и в полном объеме. Четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно использованы научные термины. Основные понятия, выводы сформулированы убедительно и доказательно. Студент демонстрирует высокий уровень умений оперировать научными категориями, анализировать и обобщать информацию.

– **на 4 балла** оцениваются ответы студентов, основанные на твердом знании исследуемой темы. В основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины. Возможны недостатки в систематизации или в обобщении материала, неточности в выводах. Студент знает основные категории, но допускает неточности в оперировании ими. Определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения ответа.
– **на 3 балла** оцениваются ответы студентов, которые базируются на знании основ предмета, но имеются значительные пробелы в изложении материала, затруднения в его изложении и систематизации, выводы слабо аргументированы. Непоследовательно излагается содержание материала. Уровень умений оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности невысокий, наблюдаются пробелы и неточности
– **на 1-2 балла** оцениваются ответы студентов, в которых обнаружено неверное изложение основных вопросов темы, обобщений и выводов нет. Не изложено основное содержание материала, изложение фрагментарное, не последовательное. Определения понятий не четкие. Уровень умений оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности очень низкий.

Письменный ответ

Put the words in order to form stages in the preparation of a CV:

1. about the involves. Think job what
2. sort of chosen about Think it. be what person would to do
3. job that Identify match sills description. the your
4. a Decide on layout.
5. previous your experience review
6. describe Find language your suitable to experience.
7. the CV. version first of Draft your
8. for your CV Check mistakes.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения письменного ответа

Письменный ответ

Описание методики оценивания: при оценке выполнения студентом письменного ответа максимальное внимание следует уделять следующим аспектам: насколько полно в теоретическом вопросе раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориям и понятиями, анализировать теоретическую и практическую информацию, владение навыками практической деятельности, приводятся примеры из практики

Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):

- **3** балла выставляется студенту, если в письменных ответах полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владение навыками практической деятельности;
- **2** балла выставляется студенту, если в письменном ответе раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов;
- **1** балл выставляется студенту, если в письменном ответе отражено, только основное, но непоследовательное содержание материала; определения понятий недостаточно четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, практических

занятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности невысокий, наблюдаются пробелы и неточности;
- **0** баллов выставляется студенту, если в письменном ответе не изложено основное содержание материала, изложение фрагментарное, не последовательное; определения понятий не четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности очень низкий.

Практическое задание

Put the elements of the letter in correct order:

1. date
2. concluding paragraph
3. typed signature
4. position/ title
5. main paragraph
6. salutation
7. recipient`s address
8. complimentary ending
9. signature
10. introductory paragraph
11. sender`s address
12. enclosures

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения практического задания

При оценке **выполнения студентом практического задания** максимальное внимание следует уделять знанию темы, цели и задач работы, применяемых методик исследования, знанию фактического материала по теме, умению работать с материалом, применять знания на практике, анализировать результаты работы, прослеживать причинно-следственные связи, владению навыками практической деятельности.
2 балла выставляется студенту, если демонстрируются знание темы, цели и задач практического задания, хода работы, применяемых методик исследования; демонстрируется полное знание фактического материала по теме работы (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются умения воспроизводить связные высказывания, применять знания на практике, анализировать результаты практического задания и формулировать выводы, прослеживать причинно-следственные связи, демонстрируется свободное владение навыками воспроизводить высказывание.
1 балл выставляется студенту, если демонстрируются неполное знание темы, цели и задач практического задания, хода работы, применяемых методик исследования; демонстрируется неполное знание фактического материала по теме работы (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются значительные неточности в связных высказываниях, в умении применять знания на практике; демонстрируются заметные недостатки в умении анализировать результаты практического задания и формулировать выводы, прослеживать причинно-следственные связи, демонстрируется базовое владение владении навыками воспроизводить высказывание.
0 баллов выставляется студенту, если демонстрируются полное отсутствие знания темы, цели и задач практического задания, хода работы, применяемых методик исследования; демонстрируется полное отсутствие знания фактического материала по теме работы (в процессе обсуждения, при ответе на контрольные вопросы); демонстрируются явные неточности в связных высказываниях, в умении применять знания на практике; демонстрируются значительные недостатки в умении анализировать результаты практического задания и формулировать выводы, прослеживать

причинно-следственные связи, не демонстрируется базовое владение владении навыками воспроизводить высказывание.

Зачет

Зачет является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Примерные вопросы к зачету, 1 курс / 2 семестр

1. Рассказ о себе
2. Моя семья
3. Мой распорядок дня
4. Мои увлечения
5. Путешествие по России
6. Путешествие в Великобританию/США
7. Студентческая жизнь в России и Великобритании/США
8. Достопримечательности разных городов и стран мира
9. Праздники и обряды в странах изучаемого языка
10. Национальные традиции и обычаи России
11. Высшее образование в странах Европы
12. Мой любимый город
13. Развитие юриспруденции как науки
14. Мой университет
15. Моя будущая профессия

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения зачета

Зачет выставляется по рейтингу, в зависимости от эффективности работы в процессе изучения дисциплины, что определяется количеством набранных баллов за все виды заданий текущего и рубежного контроля
зачтено – от 60 до 110 баллов
не зачтено – от 0 до 59 баллов.

Экзаменационные билеты

Экзамен (зачет) является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций. Структура экзаменационного билета: в билете указывается кафедра в рамках нагрузки которой реализуется данная дисциплина, форма обучения, направление и профиль подготовки, дата утверждения; билет может включать в себя теоретический(ие) вопрос(ы) и практическое задание (кейс-задание).

Примерные вопросы к экзамену, 2 курс / 3 семестр

1. **Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.**
   Dear Mr. Olsen,
   I am writing to complain about ineffective work of your book service centre. On February the third I ordered from you one copy of «Dandelion wine» by Ray Bradbury. The book arrived by mail and I found that some of the pages were transposed so that the book was not usable.
   As a result I was left without a needed book. I would like the privilege of returning the defective book to you in exchange for a perfect copy. I hope it would be possible for you to replace it as soon as possible. I look forward to your answer.

   Yours sincerely,
   Bill Berry
2. **Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.**
   Dear Ms. Price:

Thank you so much for taking the time to meet with me to discuss selling my handmade sweaters in your wonderful shop.
As I mentioned in our conversation, I've been a customer of your store since I used my third-grade allowance to buy my very first pair of knitting needles. I'm honored that you'd consider selling one of my original creations at The Yarn Company alongside your own work.
We discussed a trial consignment arrangement in which a portion of the sales would go to the store. This is more than agreeable to me.
Let me know how you want to proceed. I'm available most afternoons at 555-555-5555, or you can email me at email@email.com, and I'll respond to your message ASAP.
Thanks,
Jennifer Wilson

3. **Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.**

Dear Brian,
I want to apologize for mixing up the files for XYZ Company and ABC Company. My careless mistake hurt our sales pitches, and almost lost us two key clients.
When we work together on a sales pitch, I realize it is important that we can confidently rely on each other to complete our assignments. When I made a mistake, I let you down.
I am currently developing strategies to ensure that I never make that kind of sloppy error again. I have developed an even clearer organization for my online client files that will make it impossible for me to confuse one file for another. I have also spoken with our supervisor and explained that the error was completely my fault, not yours.
I understand that I have damaged our working relationship. However, I greatly value you as a colleague, and I believe that we have worked well together as a sales team in the past. I hope that you will be willing to work together in the future. Please let me know if there is anything else I can do to make this possible.
Sincerely,
Mark

4. **Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.**

Dear Brandon,
The management team decided that you should receive the enclosed award of $3,000.00 for your contributions in helping our company move into the mobile marketing of our products. While that is your actual job, you went well above and beyond our expectations.
Here is why you are receiving this recognition. You assessed the status of the marketing department's knowledge about marketing on tablets and mobile devices and found it wanting. So, you developed a ten-week class which you taught twice a week and invited your colleagues and any other interested employees to attend.
Turnout for the classes was excellent across the company and feedback about the content you presented was positive. People felt that they learned a lot of essential information that will assist them in the mobile marketing of our products.
Not content to stop there, you presented at our annual employee development day. You were partially responsible for starting the local mobile professional association that we hope will attract new employees who are interested in mobile to our region and to our company.
Your leadership on the mobile team is helping us move the company forward in this most important area. Our Human Resources staff also recognize you for your efforts to help them identify the appropriate skills we need to hire to advance our success in the mobile world. You have helped with recruiting and interviewing potential employees.
For all of these reasons, we decided to recognize you with an above and beyond award. You deserve it for all of your contributions.
Sincerely,
LaToya

5. **Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.**

Dear Susan,

It was a pleasure to meet with you regarding the marketing manager position with your firm. After hearing about the new direction you are planning to take with your marketing division, especially the plans to incorporate more interactive media, I am even more confident that I would be very interested in joining your group. My background includes strong experience in social media and web development, and I have some great ideas already to help with the rebranding.
Thank you for taking the time to meet with me. I'll be in touch later this week to follow up with you, but please don't hesitate to contact me at your convenience with any additional questions. I look forward to speaking with you soon.
Regards,
David Smith

6. **Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.**
Subject: Marketing Associate Job
Dear Ronald,
As I mentioned during our recent phone conversation, we have offered our Marketing Associate position to a different candidate.
We also want you to know that we appreciate the time you invested in coming into our company for an interview. The team is grateful for the opportunity to speak with you.
Best wishes as you continue your job search.
Best,
Ethan WindsorHR Manager for the Hiring Team

7. **Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.**
Hi Marty,
Thank you for covering for Julia while she was out on maternity leave. Her staff appreciated that they had you to go to for questions and support. The staff feedback was that they got some new ideas from your sales group's approach to identifying potential customers.
Now that Julia is returning from leave, I hope that you spend a few days with her to update her about anything important that occurred during the past twelve weeks. She'll be returning next Monday and working part-time for the first few weeks, but her staff will report to her beginning Monday.
I trust that you will make this transition as smooth for everyone as you did when you took over Julia's staff leadership role during her absence. Again, I can't express how much the organization appreciates your efforts on our behalf.
Best,
Brian

8. **Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.**
Dear John,
I'd like to let you know that I am leaving my position at BDE Corporation on July 1st.
I have enjoyed my tenure at BDE, and I appreciate having had the opportunity to work with you. Thank you for the support and encouragement you have provided me during my time at BDE. Even though I will miss my colleagues, clients, and the company, I am looking forward to starting a new phase of my career.
Please keep in touch. I can be reached at my personal email address (jerry123@gmail.com) or my cell phone, 555-123-1234. You can also reach me on LinkedIn (linkedin.com/in/jerryrodriguez). Thanks again. It's been a pleasure working with you.
Best regards, Jerry Rodriguez

9. **Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.**
Dear Ms. Smith:
I recently read an article about United International's new approach to digital marketing in Marketing Magazine Online, and I'm writing to inquire whether you have any marketing positions open.
I have five years of experience working as a Marketing Strategist for one of our local retail clothing stores. During my time in this role, I increased the number of website page views by 120

percent and reduced the cost of customer acquisition by 20 percent. In addition, our sales increased by 50 percent during that time.
My resume is enclosed with this letter so you can review my education, work experience, and achievements. I would appreciate an opportunity to talk with you or a member of the marketing team to see how my experience and skills could benefit your company. Thank you for your time and consideration. I look forward to speaking with you in the near future.
Sincerely,
Joseph Q. Applicant

10. **Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.**
Dear Andrew,
John Wilson has worked for me here at Pacific Corp. for four years. He started as an intern and quickly rose to an administrative position while still attending classes at Ocean Community College.
He quickly became one of our most valued employees, the person everyone went to with questions and special projects. His dedication and willingness to work long hours to get the job done have made him a favorite team member for everyone on staff.
I highly recommend John for your assistant position. In his time at Pacific, he has shown that he has the technical, organization, and interpersonal skills that make a truly exceptional administrative assistant. In particular, I know that you're seeking someone with exceptional customer service and telephone skills, as well as the ability to get up to speed quickly with proprietary software. John offers all these skills, plus adaptability and grace under pressure.
We will miss having John on our team, but our loss can be your gain. Please don't hesitate to contact me with any questions.
Best regards,
Jane Williams
11. Speak on the given topic: The role of legislative power
12. Speak on the given topic: Judicial Branch of the United Kingdom
13. Speak on the given topic: Tips for being good at Law
14. Speak on the given topic: How to pass a job interview
15. Speak on the given topic: The role of lawyers in modern world
16. Speak on the given topic: My future job
17. Speak on the given topic: Judicial Branch of the USA
18. Speak on the given topic: The System of Courts of the Russian Federation
19. Speak on the given topic: The System and classifications of Law
20. Speak on the given topic: Categories of crimes in the UK. The Criminal Code of the UK

Образец экзаменационного билета

<table>
<tr><td colspan="2">МИНОБРНАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ
Кафедра романо-германской филологии и лингводидактики</td></tr>
<tr><td>Дисциплина: Иностранный язык
очно-заочная форма обучения
2 курс 3 семестр</td><td>Курсовые экзамены 20__-20__ г.
Направление 38.03.01 Экономика
Профиль: Финансы и кредит</td></tr>
<tr><td colspan="2">Экзаменационный билет № 1
1. Read, translate and analyze this business letter. State its type and theme.
Dear Ms. Price:
Thank you so much for taking the time to meet with me to discuss selling my handmade sweaters in your wonderful shop.</td></tr>
</table>

As I mentioned in our conversation, I’ve been a customer of your store since I used my third-grade allowance to buy my very first pair of knitting needles. I’m honored that you’d consider selling one of my original creations at The Yarn Company alongside your own work. We discussed a trial consignment arrangement in which a portion of the sales would go to the store. This is more than agreeable to me. Let me know how you want to proceed. I’m available most afternoons at 555-555-5555, or you can email me at email@email.com, and I’ll respond to your message ASAP. Thanks, Jennifer Wilson 2. Speak on the given topic: Judicial Branch of the United Kingdom

Дата утверждения: __.__._____	Заведующий кафедрой _____

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания ответа на экзамене

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.
При оценке ответа на экзамене максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли раскрыты причинно-следственные связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.
Критерии оценки (в баллах):
- **25-30 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;
- **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;
- **10-16** баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;
- **1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:
- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);
- хорошо – от 60 до 79 баллов;
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов;

- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме:

2 семестр - зачет, 3 семестр - экзамен.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

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

5.1. Основная учебная литература

1. Практический курс английского языка [электронный ресурс] = Practical Course of English for Students of Economics : учебное пособие / Л. В. Бедрицкая [и др.] ; Под ред. В. С. Слепович . — Минск : ТетраСистемс, 2012 .— 368 с. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online» . — ISBN 978-5-691-01445-1 .— <URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=111914&sr=1>.
2. Английский язык для бакалавров = A Course of English for Bachelor`s Degree Students. Intermediate level : учеб. пособ. для студ. вузов / И. П. Агабекян .— 2-е изд., стер. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2012 .— 382 с. : ил .— (Высшее образование) .
3. . Деловой английский = English for busines : учеб. пособ. для студ. вузов по спец. "Экономика и управление" / И. П. Агабекян .— 4-е изд. — Ростов на Дону : Феникс, 2007 . — 318 с. : ил. — (Высшее образование) .— Обяз. экз. — Библиогр.: с. 316 .— ISBN 978-5-222-11528-2 : 400 р. 00 к.

5.2. Дополнительная учебная литература

1. Макмиллан. Английская грамматика в контексте : средний (промежуточный) уровень с ключом / М. Винс .— Оксфорд : Макмиллан, 2009 .— 232 с. : ил .— Назв. на англ. яз.: Macmillan English grammar in Context. Intermediate with key .— на англ. яз. — к кн. прилаг. CD: Macmillan English grammar in Context. Intermediate with key .— ISBN 978-1-4050-7140-6 : 572 р. 00 к. — ISBN 978-1-4050-7141-3.
2. Деловой английский язык=Business English : учебное пособие / В. С. Слепович .— 7-е изд. — Минск : ТетраСистемс, 2012 .— 270 с. : табл. — Режим доступа: по подписке .— ISBN 978-985-536-322-5 .— <URL:https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572882 (дата обращения: 25.11.2021)>.

5.3. Другие учебно-методические материалы

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elibrary.ru/.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elib.bashedu.ru/.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.rsl.ru/.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/.
7. Национальная платформа открытого образования npoed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://npoed.ru/.
8. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://edu.bashkortostan.ru/.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/.

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 12(БФ)	Для хранения оборудования	Нетбук.
Аудитория 16(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для контроля и аттестации	Доска.
Аудитория 17а(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Проектор, экран.
Аудитория 18(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска, проектор.

Аудитория 18а(БФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Проектор, экран.
Аудитория 420(ФМ)	Для самостоятельной работы	Компьютер.
Аудитория 422 а(ФМ)	Для хранения оборудования	Проектор.