



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
А.И. Вокин
03 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Программа повышения квалификации

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

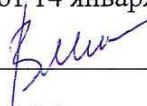
Категория слушателей: лица, имеющие и/или получающие среднее профессиональное образование


Трудоемкость программы: 144 часа

Срок освоения программы: 2 месяца

Форма обучения: очная

Режим занятий: 6-8 часов в день, три раза в неделю

Согласовано с УМС БМБШ
Протокол № 1 от 14 января 2026
Председатель 
В.М. Максимова

Согласовано с Советом БМБШ
Протокол № 1 от 21 января 2026
Председатель  Н.Б. Грошева

Иркутск 2026 г.

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации направлена на формирование и совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области бухгалтерского учета по вопросам обобщения фактов хозяйственной деятельности на иностранном языке и развитие профессионального уровня.

1.1. Нормативно-правовые акты, регламентирующие разработку дополнительной образовательной программы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 4 августа 2023 г. N 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Устав ФГБОУ ВО «ИГУ», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2018 г. №1071;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.
- Программа повышения квалификации разработана с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер» 08.002, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н

1.2. Используемые сокращения

В настоящей дополнительной образовательной программе используются следующие сокращения:

- ДОП – дополнительная образовательная программа;
- ДПО – дополнительное профессиональное образование;

КС – квалификационный справочник;
КУГ – календарный учебный график;
ЛНА – локальный нормативный акт;
ОКВЭД – общероссийский классификатор видов экономической деятельности;
ОТФ – обобщенная трудовая функция;
ОМ – оценочные материалы;
ПК – профессиональные компетенции;
ПС – профессиональный стандарт;
ППК – программа повышения квалификации;
СР – самостоятельная работа;
ТД – трудовые действия
ТФ – трудовая функция
УП – учебный план;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

1.3. Область применения программы

Программа «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предназначена для лиц, имеющих профессию, бухгалтер или обучающихся по специальности 38.02. 01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Программа направлена на совершенствование и формирование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности в вопросах итогового обобщения фактов хозяйственной жизни для международных компаний; на подготовку слушателей к осуществлению проведения консультирования по вопросам коммерческой деятельности и управления, сбору и анализу данных о деятельности международной организации (в том числе и на иностранном языке); подготовке данных (в том числе на иностранном языке) для принятия управленческих решений.

Требования к уровню подготовки обучающихся, необходимому для освоения программы дополнительного профессионального образования – программы профессиональной переподготовки:

К освоению программы повышения квалификации допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование в соответствии с требованиями профессионального стандарта.

1.4. Цель и планируемые результаты освоения программы

Цель программы: совершенствование и формирование профессиональных

компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета по вопросам обобщения фактов хозяйственной деятельности при работе с международными компаниями, в том числе, на иностранном языке

Задачи программы:

1. Освоение английского языка для применения в профессиональной деятельности в сфере бухгалтерского учета с международными (в том числе с иностранными компаниями)
2. Формирование теоретических знаний, практических умений и навыков в вопросах обобщения фактов хозяйственной жизни для международных компаний, в вопросах поиска и систематизации данных в открытых источниках информации в области деятельности международных компаний.
3. Формирование навыков сбора и обработки аналитических документов, в том числе на иностранном языке.

Планируемые результаты обучения:

В результате освоения данной программы слушатель должен обладать всеми профессиональными компетенциями, отнесенными к соответствующему виду деятельности:

Вид профессиональной деятельности	А/03.5	ПК	Планируемый результат обучения
профессиональный стандарт – Бухгалтер			
Ведение бухгалтерского учета	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ТД: Составление (оформление) первичных учетных	ПК1 Способен собирать факты хозяйственной жизни международной организации, в том числе на иностранном языке	Знает: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, в том числе международных компаний - основы практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам анализа фактов хозяйственной жизни международной организации, оформления первичных учетных документов, в том числе на иностранном языке - основы сбора информации о факты хозяйственной жизни международной организации из разных источников, в том числе на иностранном языке

	<p>документов</p> <p>ТД:</p> <p>Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>		<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации, в том числе на иностранном языке <p>Владеет (имеет опыт):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора информации для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов, в том числе на иностранном языке
		<p>ПК2</p> <p>Способен анализировать факты хозяйственной жизни организации, в том числе на иностранном языке</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы бухгалтерского учета - принципы организации данных в системах управления базами данных - основные технологии анализа фактов хозяйственной жизни организации (международной компании), в том числе на иностранном языке <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять (оформлять) аналитические документы, учетные документы, в том числе электронные документы, в том числе документы международных компаний на иностранном языке; - пользоваться современными инструментами анализа, в том числе на иностранном языке <p>Владеет (имеет опыт):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа информации для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов, в том числе на иностранном языке

Итоговая аттестация

Итоговая аттестация по программе профессиональной переподготовки проходит в форме экзамена.

1.5. Документ о квалификации

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся удостоверение о повышении квалификации.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с

получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Образовательной программы повышения квалификации
«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

№	Наименование учебных курсов, дисциплин (модулей) практик	Общая трудоемкость (час)	По учебному плану с использованием дистанционных технологий*						Самостоятел ьная работа, в	Формируемы е компетенции	Форма контроля
			Аудиторные занятия (час)			Дистанционн ые занятия (час)					
			Всего	Из них		Всего	Из них				
				Л**	Пр***		Л**	Пр			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Companies (Компании)	18	10		10				8	ПК 1, ПК2	Текущий контроль
2	Working Life (Профессиональная деятельность)	14	8		8				6	ПК 1, ПК2	Текущий контроль
3	Career (Карьера)	14	8		8				6	ПК 1, ПК2	Текущий контроль
4	Business Facilities (Деловая инфраструктура)	16	8		8				8	ПК 1, ПК2	Текущий контроль
5	Products and Services (Товары и услуги)	18	10		10				8	ПК 1, ПК2	Текущий контроль
6	Business Travel (Деловые поездки)	14	8		8				6	ПК 1, ПК2	Текущий контроль
7	Business Communication (Деловые коммуникации)	14	8		8				6	ПК 1, ПК2	Текущий контроль

8	Working Across Cultures (Работа в межкультурной среде)	16	8		8				8	ПК 1, ПК2	Текущий контроль
	Итоговая аттестация	20	2		2				18	ПК1, ПК2	Итоговая аттестация
	ИТОГО:	144	70		70				74		

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.

2.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график – локальный документ, регламентирующий организацию образовательного процесса при реализации программы дополнительного профессионального образования – программы повышения квалификации. Учебный процесс три дня в неделю, из них два дня по 4 часа аудиторные занятия три дня по 6-8 часов СРС.

№	Наименование компонента программы (модуль(раздел))	Аудиторные занятия									Самостоятельная работа									Практика (стажировка)	Итоговая аттестация					
		1 нед.	2 нед.	3 нед.	4 нед.	5 нед.	6 нед.	7 нед.	8 нед.	9 нед.	1 нед.	2 нед.	3 нед.	4 нед.	5 нед.	6 нед.	7 нед.	8 нед.	9 нед.							
1	Companies (Компании)	8				2					8															
2	Working Life (Профессиональная деятельность)		8									6														
3	Career (Карьера)			8									6													
4	Business Facilities (Деловая инфраструктура)				8									8												
5	Products and Services (Товары и услуги)					6	4								8											
6	Business Travel (Деловые поездки)						4	4								6										

7	Business Communication (Деловые коммуникации)							4	4								6				
8	Working Across Cultures (Работа в межкультурной среде)								4									8			
9	Итоговая аттестация									2										16	экзамен
	ИТОГО	8	8	8	8	8	8	8	8	2	8	6	6	8	8	6	6	8	16		

2.3. Содержание программы

По содержанию данная программа состоит из 8 разделов – блоков материалов по темам, связанным с формированием профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета при работе с международными компаниями.

Разделы и темы программы, следующие:

1. Companies (Компании)
 - 1.1. Company types and structures
 - 1.2. The manufacturing sector
 - 1.3. The service sector
2. Working Life (Профессиональная деятельность)
 - 2.1. Types of work
 - 2.2. Departments
 - 2.3. Working conditions
3. Career (Карьера)
 - 3.1. Recruitment
 - 3.2. CV (resume) and cover letter
 - 3.3. Staff development and training
4. Business Facilities (Деловая инфраструктура)
 - 4.1. Describing your workplace
 - 4.2. Office layout and design
 - 4.3. Office supplies and equipment
 - 4.4. Study of regulatory documents in the field of accounting in international companies
(Изучение нормативных документов в сфере бухгалтерского учета в международных компаниях)
5. Products and Services (Товары и услуги)
 - 5.1. Describing a product
 - 5.2. Production
 - 5.3. Service providers
6. Business Travel (Деловые поездки)
 - 6.1. Flights and travel
 - 6.2. Hotels
 - 6.3. Business conferences and exhibitions
7. Business Communication (Деловые коммуникации)
 - 7.1. Telephoning
 - 7.2. Business correspondence
8. Working Across Cultures (Работа в межкультурной среде)
 - 8.1. Cultural awareness in business
 - 8.2. Networking

III. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

3.1 Материально-технические условия реализации программы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Аудитория оборудована специализированной (учебной) мебелью на 35 студентов и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории</p> <p>Комплект демонстрационного оборудования включает:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Саундбар со встроенной камерой и микрофоном AVer VB3422. Интерактивная панель Interwrite MTM-75T9 Диагональ экрана 75" (189,3 см), 20 касаний Android 11.0, 40 касаний Windows; Сканер отпечатка пальца (биометрия); Android 11.0; RAM 8Gb/ROM 128Gb, OPS i5-9300H, 8G/256GB, wifi, bluetooth + Wind10Pro, мобильная стойка. <p>Рабочие станции, в количестве 15 штук, оснащены:</p> <p>APM Системный блок (Core i5 10400/DDR4 8Gb/SSD256Gb/H570M PRO4/450W), монитор 23,8", K+M, WEB Камера 2Мп,</p>	<p>БАЗОВЫЙ УСТАНОВОЧНЫЙ КОМПЛЕКТ ПО:</p> <p>Операционные системы Windows'7, Windows'10</p> <p>Услуги по предоставлению права использования программы Microsoft Desktop Edu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent., 39-лицензий для БМБШ ИГУ. Договор № 03-К-1131 от 29.11.2021 КОСГУ 226.4</p> <p>Базовый установочный комплект по: Office 2019 Услуги по предоставлению права использования программы Microsoft Desktop Edu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent., 39-лицензий для БМБШ ИГУ. Договор № 03-К-1131 от 29.11.2021 КОСГУ 226.4</p> <p>Project Standard 2019, Access 2019 Подписка Azure Dev Tools for Teaching subscription (Visio, Projekt) 1 Year. Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, WA 98052.</p> <p>Microsoft Project Professional 2019 Подписка Azure Dev Tools for Teaching subscription (Visio, Projekt) 1 Year. Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, WA 98052.</p> <p>Антивирусные программы - Dr.Web продление Договор № Tr000792739/0118/23 от 13 марта 2023 г. счет № Tr000792739 от 09 марта 2023 г.</p> <p>Архиваторы WinRAR: 3.x: Standard Licence - для юридических лиц Прилож. №1 к дог №15422/IRK11 ЗАО "СофтЛайн Трейд" от 05.02.2010</p>

	Сетевой фильтр 1,8м (5 розеток), наушники)	Сетевая клиентская часть Права на программы для ЭВМ Windows Server CAL 2012 Russian OLP NL Akademic Edition Device CAL ЗАО "СофтЛайн Трейд". Счет Tr000051059 от 27.10.2015
--	--	---

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Обучающиеся обеспечиваются учебно-методическими материалами, необходимыми для освоения Программы (методические материалы, презентации в электронном виде).

а) Основная литература:

1. Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»): учебное пособие / Егурнова А.А. – Москва : КноРус, 2021. – 208 с. - ISBN 978-5-40608223-2. Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494530>
2. Стогниева, О. Н. Английский язык для экономистов (B1–B2). English for Business Studies in Higher Education : учебное пособие для вузов / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10008-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475072>
3. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2–B2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для вузов / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09049-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489547>
4. Якушева, И. В. Английский язык (B1). Introduction Into Professional English : учебник и практикум для вузов / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07026-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490159>

б) Также рекомендуем:

1. Clarke S. In Company 3.0. B1: Pre-Intermediate Student's Book Pack. – McMillan, 2019.
2. Duckworth M., Hughes J., Turner R. Business Result. Upper-intermediate Student's Book. – 2nd edition. Oxford University Press, 2018.
3. Grant D., Hudson J., Hughes J. Business Result. Pre-Intermediate Student's Book. – 2nd edition. – Oxford University Press, 2018.
4. Hughes J., Naunton J. Business Result. Intermediate Student's Book. – 2nd edition. – Oxford University Press, 2018.
5. Mascull B. Business Vocabulary in Use: Self-Study and Classroom Use. Third Edition. Intermediate. – Cambridge University Press, 2017.
6. O'Keefe M., Lansford L., Wright R., Frendo E., Wright L. Business Partner. B1 Coursebook. – Pearson, FT Publishing. – 2018.
7. Powell M. In Company 3.0. B1+: Intermediate Student's Book Pack. – McMillan, 2019.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 18 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237). Преподаватели, осуществляющие обучение по программе, имеют высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет.

3.4. Организация образовательного процесса

Программа повышения квалификации реализуется в очной форме обучения. Все аудиторные занятия практические. Программой предусмотрена самостоятельная работа слушателей.

При проведении аудиторных учебных занятий предусмотрено проведение активных и интерактивных форм занятий, проблемные лекции и интерактивные лекции, групповые обсуждения. В ходе проведения практических занятий используются кейс-технологии, дискуссии, устные выступления с презентациями в формате PowerPoint, осуществляется работа различных программных продуктах, задания с использованием справочных ресурсов интернета и т.п. Широко применяются мультимедийные средства.

При выполнении самостоятельной работы слушатели изучают учебную и учебно-методическую литературу, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации и выполняют задания по темам разделов.

3.5. Финансовые условия реализации программы дополнительного профессионального образования

Обучение осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Формы аттестации

Реализация программы профессиональной переподготовки предусматривает следующие формы аттестации: текущий контроль; итоговая аттестация.

Текущий контроль проводится в форме тестирования проводится при освоении каждого раздела.

Тестовые задания обеспечивают оценку сформированности знаний, навыков и умений, связанных как с рецептивными, так и с продуктивными видами речевой деятельности.

Кроме этого, тестовые задания содержат оценку лингвокультурологического компонента, такой, как, например, международный бизнес-этикет при ведении деловой переписки.

Тестовые задания, обеспечивающие оценку индикаторов формируемых компетенций разделены на две группы:

Словарный запас и грамматика.

Понимание прочитанного.

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	Текущий контроль: Тестирование	1,2,3,4,5,6,7,8	ПК 1, ПК 2
2	Итоговая аттестация: Экзамен	Все темы	ПК 1, ПК 2

Освоение программы повышения квалификации завершается проведением итоговой аттестации в форме экзамена.

Экзамен проводится.

В экзамен включены задания по всем дисциплинам учебного плана.

4.2. Оценка качества освоения программы

Результат освоения программы (сформированные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Форма контроля
ПК1 Способен собирать факты хозяйственной жизни международной организации, в том числе на иностранном языке	<i>Слушатель по окончанию обучения по программе ПК</i> Знает: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, в том числе международных компаний - основы практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам анализа фактов хозяйственной жизни международной организации, оформления первичных учетных документов, в том числе на иностранном языке. - основы сбора информации о факты хозяйственной жизни международной организации из разных источников, в том числе на иностранном языке. Умеет:	Текущий контроль; Итоговая аттестация

	<p>- пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации, в том числе на иностранном языке</p> <p>Владеет (имеет опыт):</p> <p>- навыками сбора информации для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов, в том числе на иностранном языке.</p>	
<p>ПК2- Способен анализировать факты хозяйственной жизни организации, в том числе на иностранном языке</p>	<p><i>Слушатель по окончании обучения по программе ПК</i></p> <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы бухгалтерского учета - принципы организации данных в системах управления базами данных - основные технологии анализа фактов хозяйственной жизни организации (международной компании), в том числе на иностранном языке <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять (оформлять) аналитические документы, учетные документы, в том числе электронные документы, в том числе документы международных компаний на иностранном языке; - пользоваться современными инструментами анализа, в том числе на иностранном языке <p>Владеет (имеет опыт):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа информации для подготовки сводных отчетов и аналитических материалов, в том числе на иностранном языке 	<p>Текущий контроль;</p> <p>Итоговая аттестация</p>

4.3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и итоговой аттестации по программе повышения квалификации

Оценочные материалы для проведения текущего контроля в форме тестирования

Задание 1

Инструкция: Внимательно прочитайте вопрос к тексту и предложенные варианты ответов. Выберите один правильный вариант ответа (a, b, c, или d) и так к каждому вопросу по данному тексту.

Credit Test

1st semester

Part 1

Vocabulary and Grammar (Словарный запас и грамматика)

1. Choose the correct option a, b, c, or d. (10 points)

For 10 years, I had a (1)_____ job as an accountant. The company had about 250 (2) _____ and I liked being a(n) (3)_____ of a large company. My working (4)_____ was very traditional. I started at 9 a.m. , had a lunch break at 1 p.m. and finished at 6 p.m. One day, I decided I wanted to do something with a more (5)_____ schedule. Now I have my own company and I'm (6)_____. I sell music equipment online. My working (7)_____ is very different now. I work (8)_____ - in the mornings only. I have a(n) (9)_____ for the next six weeks. She's helping me make a new website for my business. I want to be (10) _____ when I am about fifty years old.

Инструкция: внимательно прочитайте текст задания и впишите правильный вариант ответа a, b, c, или d

(1) **a** permanent **b** temporary **c** fixed **d** self-employed

(2) **a** employers **b** interns **c** jobs **d** staff

(3) **a** retired **b** employee **c** staff **d** employer

(4) **a** patterns **b** job **c** day **d** hours

(5) **a** fixed **b** flexible **c** set **d** permanent

(6) **a** temporary **b** retired **c** staff **d** self-employed

(7) **a** life **b** job **c** hours **d** patterns

(8) **a** temporary **b** retired **c** staff **d** self-employed

(9) **a** employer **b** worker **c** staff **d** intern

(10) **a** staff **b** retired **c** fixed **d** temporary

Правильный вариант ответа

1. **a permanent**
2. **d staff**
3. **b employee**
4. **d hours**
5. **b flexible**
6. **d self-employed**
7. **c hours**
8. **a temporary**
9. **d intern**
10. **b retired**

2. Choose the correct option a, b, c, or d. (5 points)

- 1) Thanks for being so _____.
A flexible **b** busy c convenient **d** sorry
- 2) Do you want to _____ our meeting until next week?
A fix **b** check c bring **d** postpone
- 3) Can we _____ the date forward?
A confirm **b** bring c set **d** fix
- 4) Let me just _____ my schedule.
A check **b** bother c appreciate **d** call
- 5) Do you mind if we _____ another time?
A confirm **b** fix c suit **d** set

Правильный вариант ответа

1. **A flexible**
2. **d postpone**
3. **b bring**
4. **a check**
5. **d set**

3. Choose the correct option a, b or c. (5 points)

Dear Ms Sharma,

(1)_____ thanks for your email. I am (2)_____ to confirm that I can (3)_____ the meeting at your office next Wednesday morning. I will send you some information about our new products before. Fell (4)_____ to call me if you have any questions.

I very much look forward to (5)_____ you next week.

Kind regards,

Alma Fernandes

- (1) **a** This **b** Much **c** Many
- (2) **a** delighted **b** meeting **c** sorry

- (3) **a** contact **b** attend **c** stay
(4) **a** free **b** delighted **c** able
(5) **a** attending **b** confirming **c** meeting
Правильный вариант ответа

1. **c Many**

- *Пояснение:* "Many thanks" — устойчивое выражение, означающее «большое спасибо». *Much* используется с неисчисляемыми существительными в других контекстах, но "Many thanks" — это стандартная формула вежливости.

2. **a delighted**

- *Пояснение:* "I am delighted to confirm" — «Я рада подтвердить». Это вежливый и позитивный способ сообщить информацию в деловой переписке.

3. **b attend**

- *Пояснение:* "Attend the meeting" означает «присутствовать на встрече». Это правильный глагол для обозначения участия во встрече.

4. **a free**

- *Пояснение:* "Feel free to call me" — устойчивое выражение, означающее «не стесняйтесь звонить мне» / «можете смело звонить».

5. **c meeting**

- *Пояснение:* "Look forward to meeting you" — «с нетерпением жду встречи с Вами». После *look forward to* всегда используется герундий (глагол с окончанием -ing). Правильный герундий от глагола *meet* — *meeting*.

Задание 2

Чтение

Reading Comprehension (Понимание прочитанного)

Инструкция: внимательно прочитайте текст. Прочитайте вопросы и выберите один правильный ответ.

Read the text below and choose the correct answer for each question. (7 points)

Making Better Offices

People spend a lot of time at work and companies spend a lot of money providing workplaces. Workplaces have changed a lot in the past fifty years. We can now see more relaxing spaces and open desk spaces in many offices but could this change more in the future? One company, WeWork, have been collecting data to do just that.

WeWork is a co-working supplier that have offices around the world. They provide self-employed people or small businesses a flexible space to work in. People can pay for an office or just use the facilities and a desk. They have offices worldwide and they have become central London's biggest office occupiers.

They have learnt a lot from having office spaces in many different countries. In their offices, they observe the daily routines of everybody who is working there. For example, they can see how many people are using conference rooms, and how often these rooms are booked. They can watch how people are using the group spaces and how they walk around the offices. They have also conducted surveys asking staff what they think of the spaces.

With all this information, WeWork is now offering office design services to businesses. They want to make sure companies are only renting the space they need and are using that space in the best way possible. The overall aim for companies is to save money by a clever design of the workplace.

David Fano of WeWork explained that one problem is how much space people really use at work. An example is people who send out meeting invites with RSVPs for three people, but they have booked an eight-person room. Using ideas like smaller conversation areas can help people work better and then businesses save money.

However, it isn't all about saving money; the environment of a work space can improve the way people work and this can change depending on the focus of a meeting. Data has shown that for a sales meeting it can be a good idea to have bright lights and some music in the background because this gives energy to the participants and makes them feel positive. With more and more data on working habits, WeWork may continue to make work spaces more effective for companies and employees in the future.

Инструкция: Внимательно прочитайте вопрос к тексту и предложенные варианты ответов. Выберите один правильный вариант ответа и так к каждому вопросу по данному тексту.

1. What does the writer say about past workplaces in paragraph one?

- a** They were bad.
- b** They were more relaxed.
- c** They were different to now.

2. What does WeWork do?

- a** It provides flexible workspaces.
- b** It helps start up small businesses.
- c** It supplies office equipment.

3. How do WeWork learn about office space?

- a** by studying how workers use their office space
- b** by having conferences in different countries
- c** by changing workers' routines

4. What do WeWork ask workers about?
a their weekly work schedules
b their opinions on where they work
c their reasons for doing their job
5. What is WeWork's new goal?
a to rent more office spaces
b to help designers create smaller office space
c to help businesses use office space better
6. What does David Fano think is one problem for businesses?
a They have many cancelled meetings.
b They waste meeting space.
c They don't have enough meeting rooms.
7. The last paragraph explains how WeWork can make work spaces more ...
a relaxing.
b productive.
c money saving.

Правильный вариант ответа

1. c They were different to now.
2. a It provides flexible workspaces.
3. a by studying how workers use their office space
4. b their opinions on where they work
5. c to help businesses use office space better
6. b They waste meeting space.
7. b productive.

Критерии оценки тестов:

Номер задания	Количество разделов	Количество баллов
Задание 1	1	10
	2	5
	3	5
Задание 2	1	5
Итого		25

За каждый правильный ответ засчитывается один балл.

Максимальное количество баллов, 100 %, – 25 баллов

оценка «отлично» выставляется студенту, если тест выполнен на 86-100 %, (20 баллов и выше);

оценка «хорошо», если тест выполнен на 71-85 % (16-19 баллов);

оценка «удовлетворительно», если тест выполнен на 61-70 % (11-15 баллов);

оценка «неудовлетворительно», если тест выполнен менее чем на 61 %, (менее чем на 20 баллов)

Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации.

Оценочные материалы для проведения итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен в форме тестирования. Тест состоит из двух разделов:

- Reading Comprehension (Чтение и ответы на вопросы).
- Vocabulary and Grammar (Словарный запас и грамматика).

В первом разделе Reading Comprehension (Чтение и ответы на вопросы) три подраздела.

Во втором разделе Vocabulary and Grammar (Словарный запас и грамматика) три подраздела.

Название раздела теста	Количество подразделов в тесте	Типы тестовых заданий
Reading Comprehension (Понимание прочитанного)	I	Установление соответствия: необходимо сопоставить элементы из двух различных списков.
	II	Установление соответствия: необходимо сопоставить элементы из двух различных списков.
	III	Альтернативный выбор или (или дихотомический вопрос) Истино/Ложно: Тип задания, где необходимо согласиться или опровергнуть утверждение.
Vocabulary and Grammar (Словарный запас и грамматика)	I	Множественный выбор: выбор одного правильного ответа из предложенного списка
	II	Заполнение пропусков (вставка пропущенного слова)
	III	Заполнение пропусков (вставка пропущенного)

		слова)
Итого баллов		32

Оценочные материалы для итоговой аттестации.

Инструкция: внимательно прочитайте текст.

Final Test

Reading Comprehension (Чтение и ответы на вопросы)

Companies adapt to local African markets

By Katrina Manson in Nairobi

- A. Big companies are beginning to tailor their marketing messages for global contexts. As a result, they are increasingly choosing local models, languages, music and food to reach target audiences. In addition, some companies are beginning to adapt their products to the tastes of local markets.
- B. This can be seen in Africa, where manufacturers of soft drinks and confectionery typically sweeten products aimed at home markets, while South Korea's Samsung recently brought out extra-loud stereos to appeal to Nigerian consumers. Other examples include fridges that can be used where electricity is unreliable due to power cuts and fluctuations in the electricity supply.
- C. One European corporate executive remarks that in the past, companies had a habit of introducing universal products to the African market as they had not bothered to do market research. But that is changing now with the arrival of competition, particularly from homegrown African companies.
- D. Swedish beauty company Oriflame set up in East Africa last year, but could only introduce 300 products from its full range of 1,500. Some of its make-up was developed for the Indian market, but the company plans to introduce darker shades of foundation for an African range soon.
- E. Often, the cosmetic products are so entirely new to local markets that customers are confused. 'Some of our customers try to put black mascara on their lips – they don't know what it's for,' says Tracy Wanjiru, at East Africa's largest supermarket chain Nakumatt.
The company set up free nail bars and makeovers to spread the word and tempt new custom for more expensive Western brands entering the market, including Revlon and L'Oréal's Maybelline.

I. Which summary matches the content of the article? (1 point)

Инструкция: выберите какое из трех резюме соответствует содержанию статьи.
(1 бал)

1) Large companies agree that marketing campaigns should be adapted to local markets. Some companies have found that cosmetics are more difficult to promote than other products.

2) Some global companies are making changes to their product range to reject what local customers prefer. They are also considering the differing requirements of individual geographic areas.

3) Universal products are generally cheaper to produce compared to adapting goods to a specific market. Many Western brands will only adapt their range to local needs if research shows that they will be guaranteed to make a profit.

Правильный ответ: 1

Обоснование:

- В первом абзаце (A) прямо говорится, что большие компании начинают адаптировать маркетинговые сообщения и продукты под местные рынки ("tailor their marketing messages for global contexts", "adapt their products to the tastes of local markets"). Это соответствует первой части summary 1.
- Вторая часть summary 1 говорит о том, что косметику продвигать сложнее, чем другие продукты. Это подтверждается абзацами D и E, где рассказывается, что Oriflame смогла представить в Африке только 300 продуктов из 1500, и что покупатели путают косметические средства (например, пытаются нанести тушь для ресниц на губы). Компании приходится проводить бесплатные процедуры, чтобы объяснить покупателям назначение продуктов.

II. Match the information (1–5) with the paragraph it appears in (A–E). (5 points)

Инструкция: сопоставьте информацию из пунктов 1-5 с абзацами A-E в котором она встречается. (5 баллов)

1. company extends product range _____
2. what's happening as a result of competition _____
3. examples of changes to marketing message _____
4. strategy company used to demonstrate product _____
5. three types of products changed _____

Правильный вариант ответа

1. **company extends product range — D**

2. **what's happening as a result of competition — C**
3. **examples of changes to marketing message — A**
4. **strategy company used to demonstrate product — E**
5. **three types of products changed — B**

III. Decide if the statements are true (T) or false (F). (6 points)

Инструкция: определите являются утверждения истинными или ложными. (6 баллов)

1. Companies are starting to use models and music from the local area in their marketing.
2. Quiet stereos were introduced to one African market.
3. In some areas, products need to adapt to power supplies that are not always steady.
4. In the past, poor research meant that products were not adapted for the local market.
5. Oriflame introduced everything in its product range to the African market.
6. Local supermarket chains are in competition with Western cosmetic brands.

Правильные ответы

1. **True**
2. **False**
3. **True**
4. **True**
5. **False**
6. **True**

Vocabulary and Grammar (Словарный запас и грамматика)

I. Choose the correct option a, b or c. (10 points)

Инструкция: прочитайте внимательно текст. Вставьте вместо цифр правильный ответ a, b или c. (10 баллов)

ReedYew is a furniture (1)_____ and is therefore in the (2)_____ sector. However, because it sells products worldwide to consumers, it is also part of the (3)_____ industry. The raw materials it uses come from suppliers in the (4)_____ sector all over South America. This sector is concerned with the (5)_____ of materials, such as coal and oil. However, there have been problems with wood supplies because of poor weather conditions. These conditions have affected ReedYew's furniture (6)_____ so the company is now looking for new suppliers. In addition, ReedYew plans to expand overseas, so the supply situation is a big worry. And it is not their only concern: due to problems in the (7)_____ services industry, ReedYew cannot get a loan to expand. The services sector, or (8)_____ sector as it is also known, is currently going

through a very difficult time due to other global issues. However, there is some good news. ReedYew has negotiated a big contract in the (9)_____ industry to supply furniture to a major hotel (10)_____ .

- (1) **a builder b maker c consumer**
- (2) **a primary b secondary c tertiary**
- (3) **a retail b services c manufacturing**
- (4) **a secondary b tertiary c primary**
- (5) **a construction b production c extraction**
- (6) **a production b building c construction**
- (7) **a financial b commercial c insurance**
- (8) **a primary b secondary c tertiary**
- (9) **a manufacturing b tourism c transportation**
- (10) **a line b agent c chain**

Правильный вариант ответа

- 1. **b maker**
- 2. **b secondary**
- 3. **a retail**
- 4. **c primary**
- 5. **c extraction**
- 6. **a production**
- 7. **a financial**
- 8. **c tertiary**
- 9. **b tourism**
- 10. **c chain**

II. Write one word which best fits each space. (5 points)

Инструкция: прочитайте внимательно текст. Напишите по одному слову, которое лучше всего подходит для каждого пропуска. (5 баллов)

Hello, (1)_____ is Stan Lucknow from Lucky Services. I got a message from Karl. He (2)_____ me to call him as soon as possible about the new order. Could he call me back (3)_____ my mobile? There's a problem with the order we need to discuss. Also, could he (4)_____ back to me before 4 p.m.? I've got to attend a meeting, so I'm not available after that. I (5)_____ to hear from him soon.

Правильный вариант ответа

- 1 **This** **Пояснение:** В телефонных разговорах и голосовой почте принято представляться, используя конструкцию "This is [имя]". Это эквивалент русского «Это (говорит)...».
- 2 **Wants** **Пояснение:** Правильное время — Present Simple (хочет), так как речь идет о просьбе Карла, которая актуальна сейчас. *Wanted* (хотел) тоже возможно в косвенной речи, но в контексте голосового сообщения естественнее звучит *wants*.
- 3 **On** **Пояснение:** Звонить на мобильный телефон — *call back on my mobile*. Предлог *on* используется для указания средства связи (на телефон, на номер).
- 4 **Get** **Пояснение:** Фразовый глагол *get back to someone* означает «перезвонить / связаться с кем-то позже».
- 5 **would like / am hoping** **Пояснение:** Вежливая форма выражения надежды или ожидания звонка.

III. Write one word which best fits each space. (5 points)

Инструкция: прочитайте внимательно текст. Напишите по одному слову, которое лучше всего подходит для каждого пропуска. (5 баллов)

Hi John,

As you (1)____, we are looking for a new supplier as our current one can no longer supply the required quantities. So, we had a meeting to decide what we need to do. (2)____ are the key action points which resulted (3)____ our discussion this morning:

- identify supply requirements
- (4)____ for suitable suppliers asap
- arrange visits to suppliers

Finally, we need to email customers about delays – (5)____ tomorrow latest.

Правильный вариант ответа

1 **Know** - **Пояснение:** "As you know" — устойчивое выражение, означающее «как вы знаете». Present Simple используется, так как речь идет о факте, который известен собеседнику.

2 **Below / These / Here** **Пояснение:** В деловой переписке для введения списка часто используют "Below are..." (Ниже приведены...), "These are..." (Это...), или "Here are..." (Вот...).

3 **From** **Пояснение:** "Resulted from our discussion" — «явились результатом/вытекают из нашего обсуждения». *Result from* означает «проистекать из чего-либо».

4 **look / search** **Пояснение:** "Look for suitable suppliers" — «искать подходящих поставщиков». *Search for* — также возможный вариант.

5 **By** **Пояснение:** Предлог *by* используется для обозначения крайнего срока выполнения действия (не позднее, чем к завтрашнему дню).

Критерии оценки:

Название раздела теста	Количество подразделов в тесте	Количество баллов
Reading Comprehension (Понимание прочитанного)	I	1
	II	5
	III	6
Vocabulary and Grammar (Словарный запас и грамматика)	I	10
	II	5
	III	5
Итого баллов		32

Максимальное количество баллов (100 %) – 32 балла

оценка «отлично» выставляется студенту, если тест выполнен на 86-100 % (27 баллов и выше);

оценка «хорошо», если тест выполнен на 71-85 % (22-26 баллов);

оценка «удовлетворительно», если тест выполнен на 61-70 % (18-22 балла);

оценка «неудовлетворительно», если тест выполнен на 60 % и меньше (24 баллов и меньше).

Разработчики программы:

Н.Б. Грошева, доктор экономических наук, доцент, директор БМБШ ИГУ

С.В. Сафронова, зам. директора по ДПО БМБШ ИГУ



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ОБНОВЛЕНИЯ (изменения) ПРОГРАММЫ

Реквизиты ЛНА, зарегистрировавшего изменения	№ модуля (раздела), пункта, подпункта			Дата внесения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменения
	Измененного	Нового	Изъятото			
_____ № ___ от ____						