

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАО ВПУ
«КАЗАНСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ (Приволжский) УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра иностранных языков в сфере экономики, бизнеса и финансов ИУЭиФ
КФУ

Учебно-практическое издание -
Сборник текстов, стимулирующих ситуацию общения между участниками
устного экзаменационного дискурса в сфере экономики
In Tune
по дисциплине «Английский язык»
для проведения практических занятий и самостоятельной работы под
контролем преподавателя
со студентами II курса направлений 38.03.01 «Экономика»,
38.03.02 «Менеджмент»
с использованием лингафонной лаборатории
SANAKO Lab 100

Обсуждена на заседании кафедры иностранных языков в сфере экономики, бизнеса и финансов 26 ноября 2014 года протокол № 3.

Составители: доц. кафедры иностранных языков в сфере экономики, бизнеса и финансов, к.социол.н. Исмагилова Л.Р.

преп. кафедры иностранных языков в сфере экономики, бизнеса и финансов Сунгатуллина Д.Д.

Рецензенты: доц. кафедры иностранных языков в сфере экономики, бизнеса и финансов ИУЭиФ КФУ, к. фил. наук Горелова Ю.Н. .
зав. каф. ин. яз. КГАСУ, ст. преп., к.ф.н. М.К.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ SANAKO LAB 100	6
1.1. РУКОВОДСТВО ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ SANAKO Lab100	6
1.1.1. Графический интерфейс преподавателя.....	6
1.1.2. Аудиопульт студента.....	8
1.1.3. Пиктограммы студентов.....	10
1.1.4. Общий порядок выполнения упражнений в лингафонном центре Lab 100	10
1.1.5. Сохранение и сбор треков.....	12
1.2. УПРАЖНЕНИЯ SANAKO LAB 100.....	13
1.2.1. Listening Comprehension (Прослушивание)	13
1.2.2. Reading Practice (Тренировка чтения)	14
1.2.3. Phone Conversation (Разговор по телефону).....	16
1.2.4. Pair Discussion (Обсуждение в паре, диалоги).....	18
1.2.5. Group Discussion (Обсуждение в группе).....	19
1.2.6. Recorded response (Реакция).....	21
2.2.7. Quiz (Викторина)	22
2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ	25
2.1 ВИКТОРИНЫ (QUIZ)	25
Unit 1. Organisations	25
Module 1. Types of Businesses	25
Module 2. Alliances	27
Module 3. Management.....	28
Unit 2. Marketing	30
Module 1. Marketing.....	30
Module 2. Marketing Mix	32
Module 3. Advertising.....	34
Unit 3. Finance	35
Module 1. Investments	35
Module 2. Banking.....	37
Module 3. Accounting.....	39
Unit 4. Global forces	41
Module 1. Globalization.....	41
Module 2. International Trade	43

Module 3. Business Correspondence.....	45
2.2 РЕАКЦИЯ (RECORDED RESPONSE).....	47
Unit 1. Organisations.....	47
Module 1. Types of Businesses	47
Module 2. Alliances	47
Module 3. Management.....	47
Unit 2. Marketing	48
Module 1. Marketing.....	48
Module 2. Marketing Mix	48
Module 3 Advertising.....	48
Unit 3. Finance	49
Module 1. Accounting.....	49
Module 2. Banking.....	49
Module 3. Investments	49
Unit 4. Global Forces.....	50
Module 1. Globalization.....	50
Module 2. International Trade	50
Module 3. Business Correspondence.....	50
2.3 ОБСУЖДЕНИЕ В ПАРЕ / ДИАЛОГИ (PAIR DISCUSSIONS)	52
Unit 1. Organisations.....	52
Module 1. Types of business	52
Module 2. Alliances	52
Module 3. Management.....	52
Unit 2. Marketing	52
Module 1. Marketing.....	52
Module 2. Marketing mix.....	52
Module 3. Advertising.....	53
Unit 3. Finance	53
Module 1. Investments	53
Module 2. Banking.....	53
Module 3. Accounting.....	53
Unit 4. Global forces	54
Module 1. Globalization.....	54
Module 2. International trade	54
Module 3. Business Correspondence.....	55
3. ANSWERS	57
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	59
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	60

ВВЕДЕНИЕ

Учебно-практическое издание Сборник аутентичных текстов для экзаменационного дискурса по дисциплине «Английский язык» «IN TUNE» предназначено для использования на практических занятиях и самостоятельной работы под контролем преподавателя по английскому языку со студентами экономического и управленческого направления в лаборатории SANAKO Lab 100 и является способом контроля усвоения лексического материала, формирования профессиональной компетенции и восприятия иноязычной речи на слух.

Учебно-практическое издание соответствует учебной программе по дисциплине «Иностранный язык» и требованиям ФГОС 38.03.01 «Экономика» и 38.03.02 «Менеджмент» - Блок 1, Базовая часть.

Настоящее издание состоит из двух частей. Первый раздел посвящен функциональным возможностям лаборатории SANAKO Lab 100, которые упрощают работу в классе, способствуют повышению качества обучения, а также детальному описанию упражнений и алгоритму их выполнения. Второй раздел предлагает задания к упражнению «Quiz» («Викторина»), «Recorded Response» («Реакция»), «Pair discussions» («Обсуждение в паре/диалоги»).

Авторами были рассмотрены функциональные возможности лаборатории и предложены практические материалы для применения на практике. Инновационный подход к созданию ситуаций, приближенных к экономическим реалиям делает данное издание привлекательным для развития коммуникационных навыков в контексте устного экзаменационного дискурса. Метод погружения студентов в экзаменационный дискурс формирует языковые компетенции и навыки, позволяющие адекватно реагировать на воздействие внешней языковой среды, производить отбор усвоенного материала для воспроизведения личного высказывания в условиях стрессовой ситуации экзамена. Лексико-грамматический материал издания оптимизирует данный процесс наиболее эффективным образом.

Использование лаборатории рекомендовано к применению в конце изученной темы для фиксации студентами пройденного материала.

1. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ SANAKO LAB 100

1.1. РУКОВОДСТВО ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ SANAKO LAB100

Лингафонный кабинет с расширенными возможностями **SANAKO Lab 100** предназначен для обучения иностранным языкам. Имея в своем распоряжении SANAKO Lab 100, преподаватель может параллельно проводить в классе сразу несколько занятий по индивидуальным программам обучения.

Индивидуальный подход позволяет распределять между студентами упражнения с учетом уровня их подготовки, что намного улучшает усвоение учебного материала.

Лингафонный центр SANAKO Lab 100 предлагает богатый выбор упражнений, что способствует повышению эффективности и гибкости учебного процесса:

- *Listening Comprehension* – прослушивание (аудирование)
- *Reading Practice* – тренировка чтения
- *Phone Conversation* – разговор по телефону
- *Pair Discussion* – обсуждение в паре
- *Group Discussion* – обсуждение в группе
- *Simultaneous Interpreting* – синхронный перевод.
- *Consecutive Interpreting* – перевод с паузами
- *Recorded Response* – реакция
- *Quiz* – викторина

К числу главных компонентов SANAKO Lab 100 относятся интерфейсы преподавателя и студента. Со своего пульта студент может индивидуально работать с тем материалом, который ему задал преподаватель, либо самостоятельно выбирать его из доступной базы. Кроме того, он получает возможность вызывать преподавателя и отвечать на вопросы. Пульт преподавателя дает возможность контролировать выполнение студентами задания, а также организовывать учебный процесс в соответствии со своим планом.

1.1.1. Графический интерфейс преподавателя

При запуске программы на экране открывается представленное выше главное окно Lab 100 (Рис.1). Панель инструментов Lab 100 размещается на горизонтальной полосе в верхней части главного окна. Отсюда можно выполнять основные операции по проведению занятий в лингафонном центре: создавать и выбирать планы раскладки студентов, вести учет посещаемости и создавать сессии.

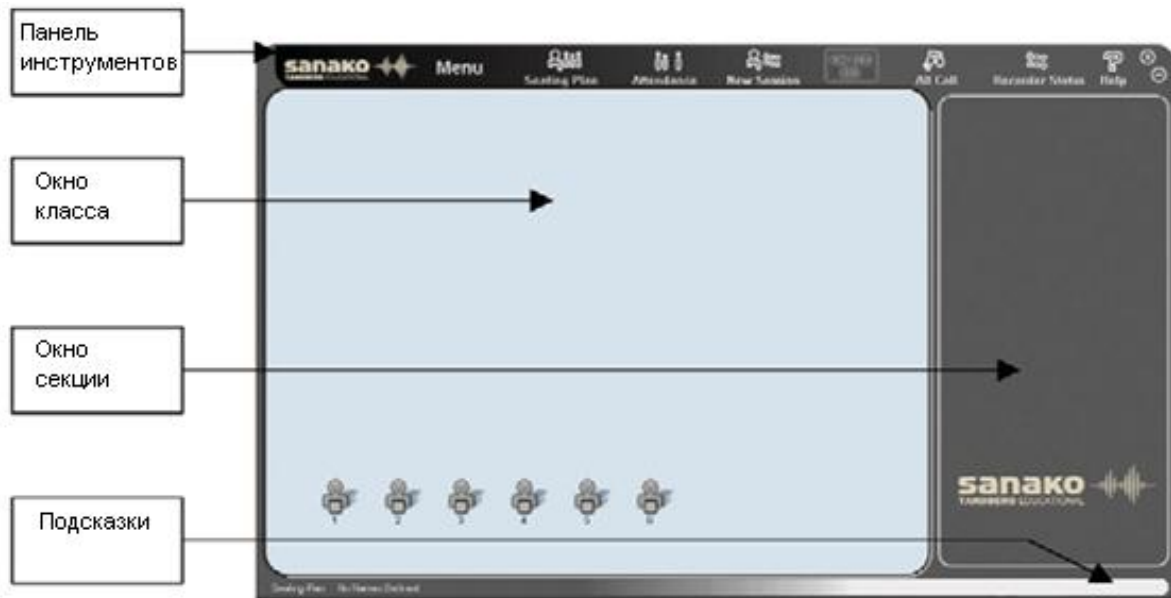


Рис.1

Главное меню LAB 100

Menu

Щелчок кнопкой мыши на вкладке Меню выводит на дисплей ниспадающее меню, из которого можно узнать номер версии компонентов Lab 100, просмотреть, задать или изменить параметры, проверить, как долго работает мультимедийное хранилище, скопировать файлы в него или из него, а также выйти из программы.

Seating Plan (План класса)

План класса

Данная вкладка выводит на дисплей схему размещения студентов в кабинете.

Attendance (Ученики)

Ученики

Кнопка «Ученики» помогает преподавателю скорректировать информацию о каждом студенте, назначить или переназначить ему имя, либо пометить как отсутствующего.

New session (Новая сессия)

Новая сессия

Данная кнопка позволяет организовать новую сессию. После щелчка на ней появляется диалоговое окно секции, где можно выбрать нужное упражнение и начать его выполнение.

Индикатор ON THE AIR (Микрофон включен)



Данная пиктограмма играет роль индикатора: она светится при включенном микрофоне, указывая на то, что выбранные преподавателем студенты слышат все, что он говорит.

Объявление



После щелчка по этой кнопке преподаватель получает возможность обращаться ко всему классу сразу.

1.1.2. Аудиопульт студента

Аудиопульт студента

Это основной инструмент его работы, расположенный на каждом рабочем месте лингафонного кабинета (Рис.2).



Рис.2

Вызов преподавателя

С помощью этой клавиши студент может вызвать преподавателя. После ее нажатия на дисплее преподавателя появляется значок студента. Для отмены вызова достаточно нажать клавишу еще раз.

Цифровые клавиши 1–8

При ответе на контрольные вопросы нужно нажать одну из мигающих цифровых клавиш, после чего она начинает светиться непрерывно, а остальные продолжают мигать до тех пор, пока преподаватель не прекратит опрос. Когда демонстрируется правильный ответ, студент видит его на дисплее своего аудиопульты.

При отработке разговора по телефону с помощью цифровых клавиш производится набор номера собеседника.

Клавиши «True / False» (9 ✓/0 ✗)

Эти клавиши используются при ответах на контрольные вопросы с выбором из двух вариантов. После нажатия клавиши она начинает светиться постоянно, а другая продолжает мигать до тех пор, пока преподаватель не выйдет из режима опроса.

ЖК дисплей

Расположенный на аудиопульты жидкокристаллический (ЖК) дисплей показывает громкость мастер трека и трека студента, состояние магнитофона студента и время работы в формате мин:сек. (Рис.3)



Рис.3


1.1.3. Пиктограммы студентов

В окне класса Lab 100 графически представлено расположение по рабочим местам студентов, каждый из которых отображается отдельной пиктограммой. Это позволяет быстро определить, кто присутствует в классе, а кого нет, как распределены студенты по секциям, какие рабочие станции студентов не задействованы в данный момент:

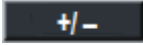
 неисправна рабочая станция	 студент слушает	 внутренняя связь с преподавателем
 участник сессии	 студент говорит	 студент вызывает преподавателя

1.1.4. Общий порядок выполнения упражнений в лингафонном центре Lab 100

Создание сессии

Для того чтобы начать работу в лаборатории необходимо создать новую сессию, щелкнув мышью по кнопке  Новая сессия. На дисплее появится диалоговое окно сессии.

Выбор участников

Чтобы включить в секцию студентов, можно либо щелкнуть по пиктограмме каждого из них, либо охватить нескольких студентов с помощью мыши. Чтобы изменить состав участников, то есть добавить к секции новых или исключить уже имеющихся, нужно щелкнуть по кнопке  +/- и повторить выбор.

Выбор задания для секции

Задание для секции выбирается из списка, который появляется на дисплее после щелчка в поле **Задание**. Одновременно на экран выводятся все элементы управления, которые могут понадобиться для выполнения данного задания (Рис.4):

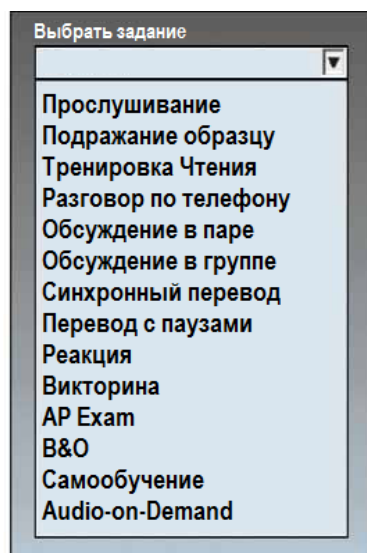


Рис.4

Выбор аудиоисточника

Чтобы выбрать источник аудиосигнала, достаточно щелкнуть мышью на нужном пункте списка (Рис 5):

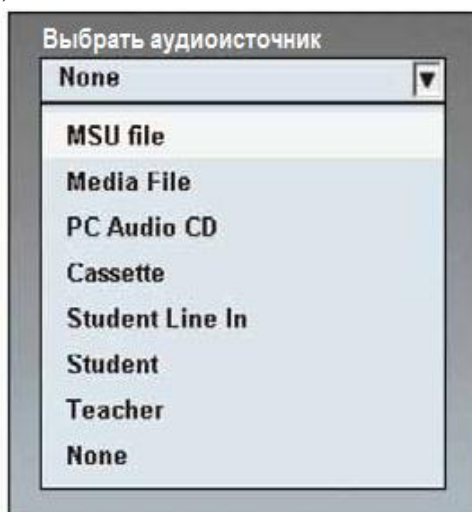





Рис.5

Студенты могут начать выполнять упражнение только после нажатия преподавателем кнопки . При этом к аудиопульту студентов подключается источник звука и включается запись. Чтобы приостановить выполнение упражнения, нужно нажать на кнопку . Выполнение упражнения прекращается после щелчка по кнопке .

Для завершения работы секции нужно щелкнуть по кнопке ***Exit Session (Выход из секции)***. После этого на дисплее появляется диалоговое окно сохранения мастер-трека и управления треками студентов, которое описано в следующем разделе.

1.1.5. Сохранение и сбор треков

После щелчка по кнопке **Конец** на дисплей выводится представленное диалоговое окно с предложением сохранить мастер-трек и собрать треки студентов (Рис. 6).

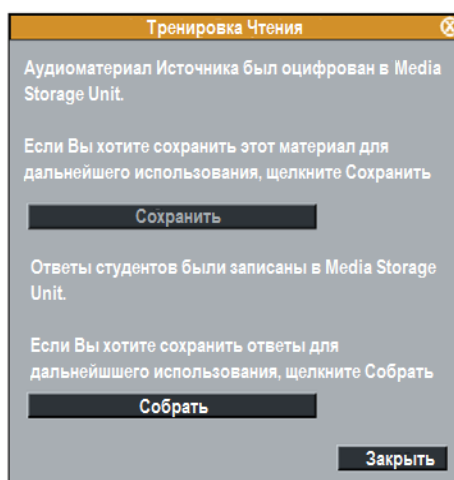


Рис. 6

Сбор треков студентов производится после нажатия кнопки **Собрать**. Прежде всего, на дисплей выводится представленное ниже окно (Рис. 7):

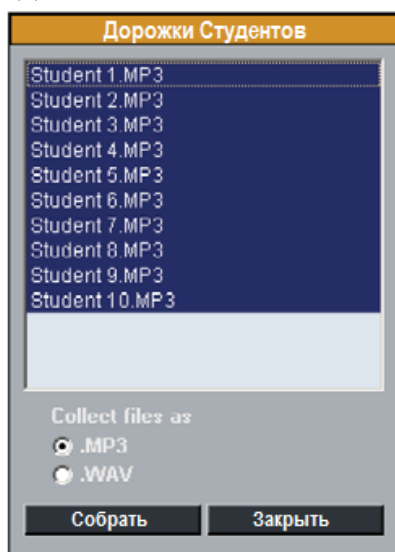


Рис. 7

После этого преподаватель должен указать место хранения файла: **Назвать Папку > Сохранить**, а на экране появится информационное окно *Сохранение*, где указано имя сохраняемого в данный момент файла (Рис. 8).

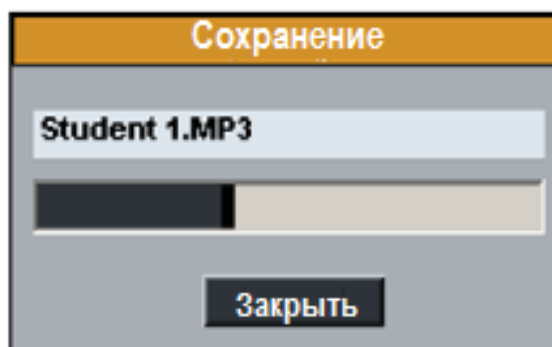


Рис.8


Когда все файлы сохранены, нужно закрыть диалоговое окно, щелкнув по кнопке **Заккрыть**.

1.2. УПРАЖНЕНИЯ SANAKO LAB 100

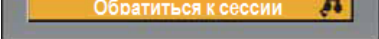
1.2.1. Listening Comprehension (Прослушивание)

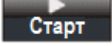
При отработке восприятия на слух *Listening Comprehension (Прослушивание)* студенты слушают материал, а преподаватель проверяет его восприятие, задавая вопросы по услышанному. После прослушивания исходной фонограммы студентом можно предоставить возможность самостоятельной работы с этим источником.

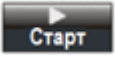
Проведение аудирования

1. Для входа в систему на Рабочем Столе нужно нажать значок **SANAKO Lab 100 > Выбрать**  **> Выбрать участников > Все остальные > Выбрать Задание.**

2. Выбрать аудиоисточник > MSU > найти соответствующий файл в хранилище MSU.

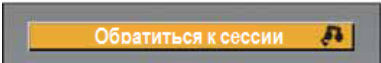
3. Щелкнуть по кнопке  и проинструктировать студентов. Когда инструктаж закончен, еще раз щелкнуть по этой же кнопке.

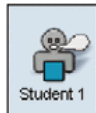

4. Щелчком по кнопке  приступить к отработке восприятия на слух. При этом источник звука подключается к рабочим местам студентов и начинается запись.


5. Когда в качестве источника звука используется файл из мультимедийного хранилища MSU, упражнение начинается сразу же после щелчка по кнопке .

Чтобы сделать паузу в упражнении, нужно щелкнуть по кнопке



Когда создана пауза, преподаватель может задавать студентам вопросы по прослушанному материалу. Чтобы обратиться к студентам, необходимо щелкнуть по кнопке , после чего голос преподавателя слышат все участники данной секции. Если щелкнуть по этой кнопке еще раз, микрофон преподавателя отключится.

6. Для ответа необходимо щелкнуть по пиктограмме студента , который должен ответить на вопрос. На пиктограмме отвечающего появляется облачко текста, и все участники секции, равно как и преподаватель, слышат его ответ. Чтобы отключить микрофон отвечающего, достаточно щелкнуть мышью в любом месте окна класса, далее отжать кнопку .


7. Чтобы завершить упражнение, нужно щелкнуть мышью по кнопке  При этом источник звука отключается от аудиопульты студентов, а запись прекращается. После этого нажать кнопку **Покинуть сессию**.

1.2.2. Reading Practice (Тренировка чтения)


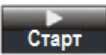
Отрабатывать интонацию и произношение эффективно помогает чтение вслух. Упражнения такого типа идеально подходят для самостоятельной работы студентов, в ходе которой они читают текст со своего трека в удобном для себя темпе. Данный тип упражнения так же применяется для записи монологической речи студентов.

Проводить упражнения такого типа очень легко. Преподаватель может даже не использовать источник звука, ему достаточно разблокировать аудиопульты студентов.

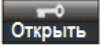
Запись монологической речи, чтения вслух

1. Для входа в систему на Рабочем Столе нужно нажать значок **SANAKO**
Lab 100 > Выбрать  **> Выбрать участников > Все остальные > Выбрать Задание.**

2. Выбрать аудиоисточник > **None**.

3. Щелкнуть по кнопке  и проинструктировать студентов, после чего нажать на кнопке . Запись начнется автоматически.

В ходе выполнения упражнения преподаватель может разрешить самостоятельную работу студентов над материалом, разблокировав им аудиопульты. В случае записи монологической речи у студента появляется возможность записать себя в тот момент, когда он будет к этому готов.

Для разблокировки пультов студентов необходимо нажать на кнопке . После этого на дисплее появится изображение (Рис. 9):

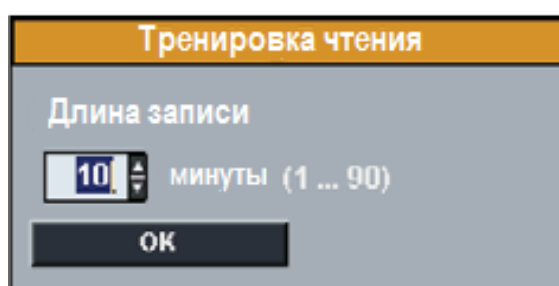


Рис. 9

Преподавателю достаточно установить продолжительность записи и нажать кнопку ОК. Когда это сделано, студенты получают возможность записать свой голос, используя аудиопульты на местах (см. стр. 8–9). Для начала записи, студентам необходимо нажать красную клавишу на своем аудиопульте. Для завершения достаточно нажать на синюю клавишу, после чего запись прекратится. Если студенты хотят прослушать запись, то они могут сделать это, используя клавиши перемотки и зеленой клавиши **«Старт»**.

Для записи речи студентов необходимо поставить флажок напротив трека студента (как показано на Рис.10), в противном случае запись не сохранится:

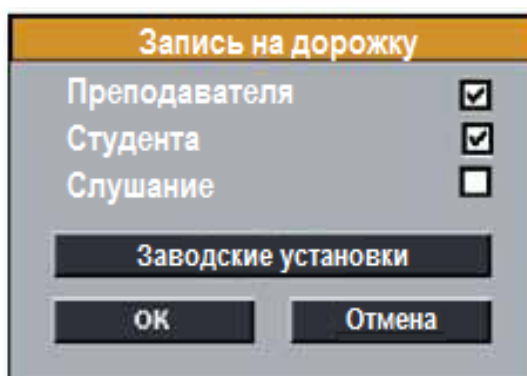



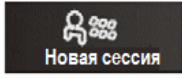
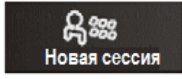
Рис. 10

4. Чтобы завершить упражнение, нужно щелкнуть мышью по кнопке , а затем *Покинуть сессию* и собрать ответы студентов (см. стр. 12–13).


1.2.3. Phone Conversation (Разговор по телефону)

Научиться говорить по телефону всегда было одной из самых трудных задач при освоении иностранного языка, поэтому преподаватели уделяют этому аспекту очень большое внимание. Когда данное упражнение отрабатывается в лингафонном центре Lab 100, студенты звонят друг другу со своих аудиопультов. При этом предусмотрена возможность имитировать свойственное междугородным линиям связи телефонное эхо: если выбрана опция **Фон**, студенты слышат в наушниках собственный голос, как это бывает при разговоре с абонентами из других городов.

Проведение телефонного разговора

1. Для входа в систему на Рабочем Столе нужно щелкнуть по значку  **SAKAO Lab 100 > Выбрать**  **> Выбрать участников > Все остальные > Выбрать Задание.**

2. Выбрать аудиоисточник > *None*.

3. Щелкнуть на кнопке  и проинструктировать студентов, после чего отжать эту кнопку.

4. Для имитации междугороднего разговора необходимо пометить флажком опцию **Фон**.

Вызов абонента: студенты набирают номер собеседника, нажимая цифровые клавиши на своем аудиопульте. Когда это сделано, между парами студентов устанавливается связь, и начинается телефонный разговор. Во время разговора каждый студент видит на дисплее своего аудиопульта номер рабочей станции собеседника.


Преподаватель начинает упражнение со щелчка по кнопке **Start**, после которого на дисплее аудиопульта студента появляется значок телефона  (рис.11):




Рис.11

Он указывает на то, что студент может позвонить другому абоненту. Студент набирает двузначный номер выбранной рабочей станции (перед однозначными номерами вводится цифра 0, например, для станции с номером 9 нужно ввести 09). Введенный номер отображается на дисплее.

Если необходимо записать беседу студентов, то следует заранее посмотреть настройки «*Запись на дорожку*» (см. стр. 14–15, 1.2.2. **Тренировка чтения**).

Если студенты завершили разговор, то им достаточно нажать на клавишу *Сброс* (см. стр. 7) на своих аудиопультах.

5. Чтобы завершить упражнение, нужно щелкнуть мышью по кнопке , а затем *Покинуть сессию* и при необходимости собрать ответы студентов (см. стр. 12–13).

1.2.4. Pair Discussion (Обсуждение в паре, диалоги)

Беседа в парах способствует развитию коммуникативных навыков студентов, так как каждый из них старается излагать свои мысли понятно для партнера. Выполняя данное упражнение, студенты могут строить свои фразы так, чтобы они были понятны собеседнику, а также использовать живые обороты речи вместо шаблонных конструкций.

Преподавателю предлагается несколько способов составления пар студентов. Кроме того, после начала упражнения он в любой момент может контролировать работу в парах.

Для записи беседы студентов, следует заранее посмотреть настройки «*Запись на дорожку*» (см. стр. 14–15, 1.2.2. Тренировка чтения).

Формирование пар

SANAKO Lab 100 предлагает 3 способа разбивки студентов на пары (Рис. 12):

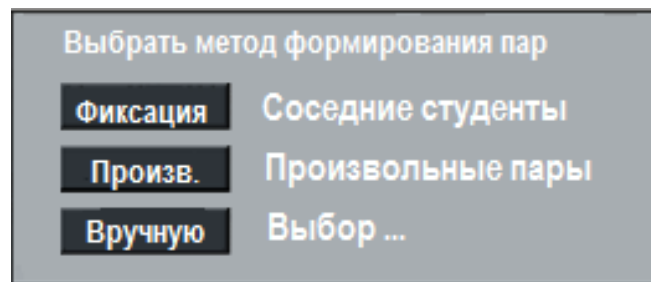


Рис.12

Фиксация – используется по умолчанию. В пары автоматически объединяются студенты, которые сидят на соседних рабочих местах.


Произвольная фиксация – программа производит разбивку на пары, подбирая студентов случайным образом.

Фиксация вручную – Разбивку на пары производит преподаватель по своему усмотрению.

Для этого нужно щелкнуть на пиктограмме первого студента, после чего около нее появится розовый значок **Формирование**, а затем щелкнуть на пиктограмме второго студента. Формируется пара, а около пиктограмм каждого из ее участников появляется выделенное розовым цветом имя или номер рабочей станции собеседника. Затем отжать кнопку **Вручную**.

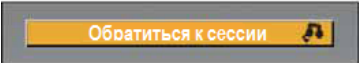

Если кто-то из студентов остался без пары, он автоматически включается третьим участником в одну из сформированных пар.

Выполнение упражнения


1. Для входа в систему на Рабочем Столе нужно нажать значок **SANAKO Lab 100** > **Выбрать**  > **Выбрать участников** > **Все остальные** > **Выбрать Задание**.

2. Выбрать аудиисточник > *None*.

3. Если необходимо записать беседу студентов, то следует заранее посмотреть настройки «**Запись на дорожку**» (см. стр. 14–15, **1.2.2. Тренировка чтения**).).

4. Щелкнуть на кнопке  и проинструктировать студентов, после чего нажать на кнопке , где упражнение начнется автоматически.

Во время беседы в парах студенты видят на своих дисплеях номер рабочей станции собеседника только в том случае, если не ведется запись разговора. В свободном же режиме этот номер не отображается. Когда студенты работают в парах, преподаватель имеет возможность следить за их работой и делать замечания.

5. Чтобы завершить упражнение, нужно щелкнуть мышью по кнопке , а затем **Покинуть сессию** и при необходимости собрать ответы студентов (см. стр. 12–13).

1.2.5. Group Discussion (Обсуждение в группе)

В процессе групповых обсуждений студенты совершенствуют свои коммуникационные навыки и учатся правильно реагировать на различные ситуации, связанные, например, с межкультурным общением.

Для записи беседы студентов, следует заранее посмотреть настройки «**Запись на дорожку**» (см. стр. 14–15, **1.2.2. Тренировка чтения**).

Формирование группы

Перед тем, как выбрать способ формирования групп, необходимо указать их размер в поле **Размер группы**. Минимальный размер группы – 2 студента, максимальный – все участники данной сессии (это значение используется по умолчанию). Дискуссионную группу можно сформировать тремя способами, которые описаны ниже (Рис. 13):

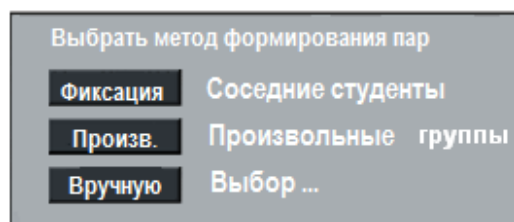


Рис. 13


- Фиксация. В группу включаются студенты, рабочие места которых расположены по соседству. При этом группа создается автоматически, и под пиктограммой каждого студента появляется название группы, в которую он включен (например, *Group 1*, *Group 2* и т.д.).

- Произвольная. При выборе данного способа подбор студентов в группу производится по случайному принципу. Под пиктограммой каждого студента появляется название группы, в которую он включен (например, *Group 1*, *Group 2* и т.д.)

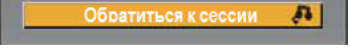

- Вручную. Для этого нужно щелкнуть на пиктограммах студентов, которых нужно включить в группу. После щелчка под пиктограммой появляется розовый значок *Формирование группы*. Если формируется группа из трех студентов (их число указывается в поле размера группы **Group Size**). Затем отжать кнопку **Вручную**.

Если после формирования групп один студент остался не задействованным, он включается в одну из сформированных групп в качестве дополнительного члена. Если же вне групп осталось два или более студента, они сводятся в новую группу.

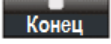
Выполнение упражнения

1. Для входа в систему на Рабочем Столе нужно нажать значок **SANAKO Lab 100** > **Выбрать**  **Новая сессия** > **Выбрать участников** > **Все остальные** > **Выбрать Задание**.

2. Выбрать аудиоисточник > **None**.

3. Щелкнуть на кнопке  и проинструктировать студентов. После чего отжать эту кнопку и нажать по кнопке , чтобы установить связь между студентами.


4. При необходимости преподаватель может подключиться к обсуждению, щелкнув на кнопке любого ее участника, после чего на дисплей выводится панель мониторинга студента (студентов).

5. Для завершения работы следует нажать кнопку , а затем **Покинуть сессию** и при необходимости собрать ответы студентов (см. стр. 10–11).

1.2.6. Recorded response (Реакция)


Ситуационные упражнения данного типа идеально подходят для развития навыков межкультурного общения. Здесь студенты могут имитировать интервью с работодателем или же отвечать на подготовленные преподавателем вопросы¹. Когда упражнение закончено, можно сохранить в отдельных файлах устные ответы студентов для последующего анализа. Для этого, следует заранее посмотреть настройки «**Запись на дорожку**» (см. стр. 14–15, **1.2.2. Тренировка чтения**).


Выполнение упражнения


1. Для входа в систему на Рабочем Столе нужно нажать значок **SANAKO Lab 100 > Выбрать**  **> Выбрать участников > Все остальные > Выбрать Задание.**

2. Воспроизведение упражнения возможно двумя способами:

2.1. Воспроизведение из аудиоисточника:

2.1.1. Выбрать аудиоисточник > **MSU > hranilishe** → **реакция** → **папка с названием, соответствующим теме изучаемого материала.** Щелкнуть на кнопке  и проинструктировать студентов. Далее эту кнопку отжать.

2.1.2. Щелчком на кнопке  приступить к выполнению упражнения. Студенты слышат вопросы или комментарии, на которые должны отвечать. Для ответа им дается 40 секунд, при этом записываются как ответы, так и сами вопросы.


2.1.3. Прекращается упражнение щелчком по кнопке  → **Покинуть сессию** и сбором ответов студентов (см. стр. 14–15, **1.2.2. Тренировка чтения**).


2.2. Воспроизведение в режиме on-line:

¹ Для удобства работы преподаватель может заранее оставить паузы в записи, предупредив студентов о том, что на ответ им будет даваться лишь ограниченное время, например, 30 сек.

2.2.1. Выбрать аудиоисточник > **Teacher**.

2.2.2. Щелкнуть на кнопке  и проинструктировать студентов. Далее эту кнопку отжать.

2.2.3. Щелчком по кнопке  приступить к выполнению упражнения. Преподаватель задает вопрос в режиме реального времени, после чего ожидает ответа всех студентов.

2.2.4. Прекращается упражнение щелчком по кнопке  → **Покинуть сессию** и сбором ответов студентов (см. стр. 14–15, 1.2.2. Тренировка чтения).

2.2.7. Quiz (Викторина)

Контрольные опросы Lab 100 Quiz позволяют легко оценить качество ответов студентов на вопросы преподавателя. Для их проведения достаточно выбрать тип вопросов, записать их и определить время для ответа. Результаты опроса сразу же выводятся на дисплей преподавателя, после чего он, щелкнув кнопкой на своем графическом интерфейсе, может сразу же сообщить студенту, правильно тот ответил на вопрос или нет.

Проведение викторины:

- Выбор типа ответов:

1. Перед тем, как приступить к контрольному опросу, необходимо определить подходящий для него тип ответов: выбор одного из нескольких вариантов, либо только из двух (Рис. 14):

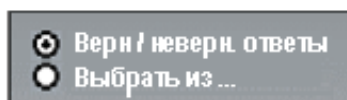


Рис. 14

При выборе опции **Верн./Неверн ответы** учащемуся предлагается только два варианта ответа (Рис. 15):



Рис. 15

При выборе опции **Выбрать из...** студенту предлагается несколько пронумерованных вариантов ответа. Количество возможных вариантов (не более 8) определяет преподаватель, введя цифру в соответствующее поле. Если, например, введена цифра 5, для каждого вопроса учащемуся будет предложено пять разных ответов (Рис. 16):




Рис. 16

- Начало контрольного опроса:

Для входа в систему на Рабочем Столе нужно нажать значок **SANAKO Lab 100**

> **Выбрать**  > **Выбрать участников** > **Все остальные** > **Выбрать Задание.**

1. Для проведения викторины необходимо найти соответствующий файл в MSU хранилище: **hranilishe** → **викторина** → **папка с названием викторины, соответствующая теме изучаемого материала**. Проведение контрольного опроса начинается щелчком по кнопке **Вопрос**, после которого воспроизводится первый вопрос.

2. Чтобы дать студентам возможность ответить на вопрос, нужно щелкнуть по кнопке . На аудиопультках студентов начинают мигать светодиодные индикаторы возможных вариантов ответа. После того, как студент нажмет одну из клавиш, она начинает светиться постоянно, а остальные клавиши продолжают мигать².

3. Диаграмма соотношения верных/неверных ответов выводится в окне класса, вместе с информацией о правильности ответа каждого студента (Рис. 17):



Рис. 17

² Клавиши 9,0 для ответов **Верно/Неверно**, клавиши 1–8 для ответов **Выбрать из...** на аудиопультках студентов

Когда время на ответ истекло, преподаватель щелкает на кнопке **Стоп**. Клавиши ответов на аудиопультax студентов при этом блокируются, а индикаторы гаснут. Чтобы довести до студентов правильный ответ на заданный вопрос, достаточно щелкнуть мышью по кнопке с правильным ответом. После этого на аудиопульт каждого студента выводится значок правильного или неправильного ответа. На диаграмме столбец правильных ответов выделяется оранжевым цветом (Рис. 18):

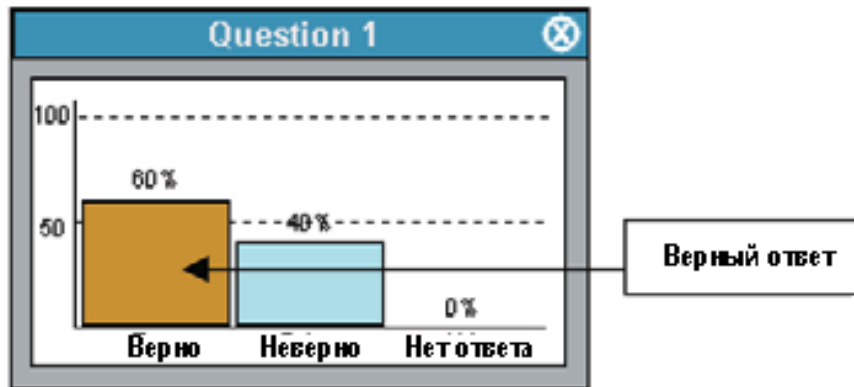


Рис. 18

4. Чтобы завершить контрольный опрос достаточно нажать кнопку **Конец**, после чего на дисплей выводится протокол викторины (Рис. 19).

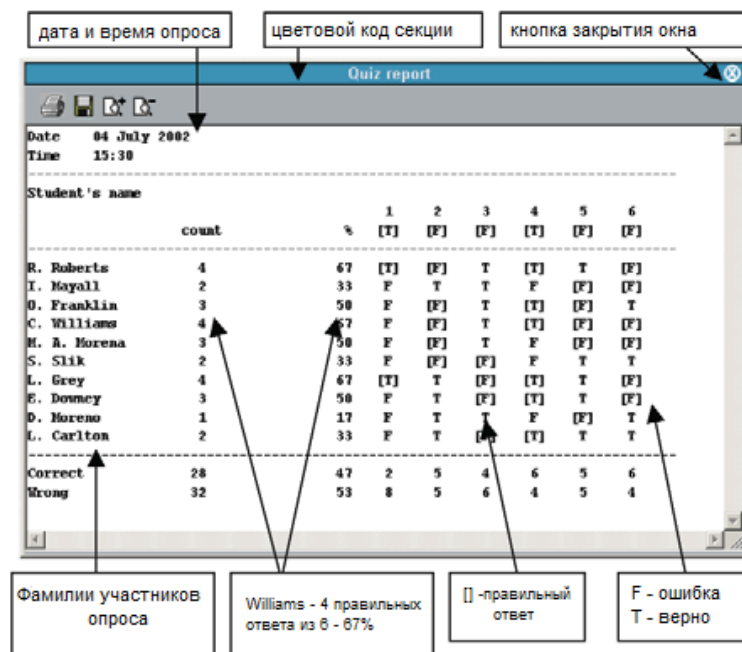


Рис. 19

2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

2.1 ВИКТОРИНЫ (QUIZ)

Unit 1. Organisations

Module 1. Types of Businesses

Multiple Choice

1. Who is in overall control of the company?
 - a) the Board of Directors
 - b) the Chairman of the Board
 - c) Chief Executive Officer

2. What does Research & Development do?
 - a) creates new products
 - b) works with the factory unit
 - c) orders supplies needed by the firm

3. Which department deals with the staff and is responsible for recruiting and training?
 - a) Administration
 - b) Purchasing
 - c) Human Resources

4. Who chooses the Board of Directors?
 - a) officers of the company
 - b) the Chairman of the Board
 - c) shareholders

5. What do shareholders risk in case the company goes bankrupt?
 - a) the amount of money they invested into the business
 - b) personal assets
 - c) being fired

6. What can't you do in a private limited company?
 - a) elect the Board of Directors
 - b) sell your shares at a Stock exchange
 - c) vote at annual meetings

7. Who has the final authority in a corporation?
 - a) the Chairman of the Board
 - b) stockholders
 - c) the CEO
8. Which type of the following corporations is non-profit?
 - a) airwaves
 - b) banks
 - c) schools
9. What is not available for one-person business?
 - a) more ideas and skills
 - b) independence in decision-making
 - c) keeping the profit
10. Who is in charge of day-to-day running?
 - a) Director
 - b) Managing Director
 - c) Manager

True/False statements

1. In a public limited company (plc.) you can't buy and sell shares without agreement of other stockholders.
2. Unlimited liability means that you are responsible for your business debts.
3. Stockholders often perform direct control of company's operations.
4. Partnership and one-person business make major contribution into the US economy.
5. Director is usually responsible for making decisions and strategic planning.
6. Chairman of the Board must be the head of one department.
7. Training courses are usually organized by Personnel Department.
8. Sleeping partner has limited liability and limited participation in management of the company.
9. Corporation is the most common type of business in many western countries.
10. To form a corporation one should apply for a corporate charter.

Module 2. Alliances

Multiple Choice

1. Feasibility study is a document ...
 - a) giving a technical back-up of a project
 - b) outlining the legal status of a company
 - c) describing the intent of parties to form a joint venture
2. Contributions to which fund are not tax deductible?
 - a) Research and Development fund
 - b) Authorized fund
 - c) Security fund
3. Which of the following is not the feature of interest to the participants of a joint venture?
 - a) to attract technology
 - b) to gain control over another company
 - c) to produce import substituting goods
4. A joint venture cannot fail due to...
 - a) unequal contributions to the authorized fund
 - b) whims and wishes of the Managing Director
 - c) cut of the market share
5. When two or more companies join together it is called ...
 - a) acquisition
 - b) merger
 - c) joint venture
6. What can a company do to avoid being taken over?
 - a) to undertake management buyout
 - b) to set up joint venture
 - c) to hide debts
7. In case of business disputes the participant must appeal to the court
 - a) of Russia
 - b) of third party
 - c) of any foreign country
8. A statement of the principles, duties, and aims of an organization is called ...

- a) Protocol of Intent
 - b) Business License
 - c) Charter
9. A joint venture is managed by ...
- a) Annual General Meeting
 - b) Board of Directors
 - c) Elected Committee
10. When the company is acquired it means that
- a) most of its shares were bought out
 - b) it has a joint project with another company
 - c) it has won considerable market share

True/False statements

1. A joint venture is a business activity in which two or more companies have invested together.
2. A party of a joint venture may contribute to the authorized fund only in cash.
3. A joint venture is exempt from all taxes for 2 years.
4. In case of dissolution the participants cannot recover the supplemented contributions to the authorized fund.
5. Joint venture has unlimited liability.
6. A joint venture may be set up not only in IT sector but in any branch of economy.
7. When a company acquires its direct competitor it is vertical integration.
8. When the shares of the company are bought quickly and with no publicity it is called "dawn raid".
9. A joint venture may be formed by any Russian company.
10. The reserve fund must equal 25% of the authorized fund value.

Module 3. Management

Multiple Choice

1. Which organizational structure doesn't exist?
 - a) product line
 - b) matrix
 - c) resources

2. Which level of management does plant manager refer to?
 - a) top management
 - b) middle management
 - c) operating management
3. Which is non-pay method of motivation?
 - a) overtime
 - b) fringe benefits
 - c) job rotation
4. Which of the following is a payment method of motivation?
 - a) profit sharing
 - b) empowerment
 - c) job enrichment
5. This function of management makes things happen according to the plan ...
 - a) planning
 - b) directing
 - c) organizing
6. The aim of this function is to inspire personnel.
 - a) directing
 - b) staffing
 - c) innovating
7. Which doesn't concern decision making process?
 - a) define the problem
 - b) choose the most favourable solution
 - c) praise the participants
8. This function is targeted at finding the right people for the job ...
 - a) staffing
 - b) directing
 - c) organizing
9. Why do companies provide their staff with training?
 - a) they want to expand their business
 - b) they want to develop their personnel
 - c) they want to hide expenses

10. Which field of management does not exist?
 - a) accounting management
 - b) investment management
 - c) reverse management

True/False statements

1. A foreman is a representative of junior management.
2. The product line structure is the oldest one.
3. The management are those people who are authorized to make decisions affecting company's affairs.
4. Management is science of making other people do your job.
5. Decision making represents the ability to choose from alternatives.
6. Management concerns only Human Resources.
7. The organizational charts make it easy to identify the specific role and responsibilities of staff.
8. Theory Y says that people dislike the work and will do everything they can to avoid it.
9. The effective operation of a company depends on good relations between bosses and shop floor.
10. Lack of delegating skills may reflect good management abilities.

Unit 2. Marketing
Module 1. Marketing

Multiple Choice

1. What is the main objective of marketing?
 - a. to make a customer buy the product
 - b. to understand and satisfy customer needs
 - c. to sell the product at a competitive price
2. What is the motor that drives marketing vehicle?
 - a. multiple choice for the customer
 - b. product development
 - c. pricing
3. What business activities does marketing include?
 - a. satisfaction of domestic market requirements
 - b. technological development

- c. product planning
4. What is the main target of a company?
- a. to set the fair price
 - b. to make profit
 - c. to do the market research
5. Detergents usually belong to
- a. consumer goods
 - b. industrial goods
 - c. service sector
6. Industrial goods are
- a. not tangible products
 - b. products bought by households
 - c. products bought by corporations
7. Consumer goods are
- a. goods bought by individual consumers
 - b. services bought by consumers
 - c. products bought by a business
8. Computers is considered to be
- a. consumer goods only
 - b. both consumer goods and services
 - c. both consumer and industrial goods
9. To generate profit the company must
- a. to select the customer needs it will satisfy
 - b. to undertake actions to satisfy customer needs
 - c. to understand the diversity of sectors
10. The other name for industrial goods is
- a. B2B
 - b. C2B
 - c. B2C

True/False statements

1. The boundaries between product categories are always clear cut.

2. Banking and insurance are tangible products.
3. Marketing is a mixture of different activities with the aim of making a person sell the product.
4. To prosper the company needs only to identify the customer's need.
5. Traditionally all products are grouped into 3 categories.
6. Everything that is bought by the institutions as school or hospital belongs to B2B marketing.
7. The pen can be both consumer and industrial goods.
8. Sometimes marketing is called distribution.
9. Service is something not tangible bought by clients.
10. Different types of marketing sector require different marketing activities.

Module 2. Marketing Mix

Multiple Choice

1. What is the most controllable factor among 4Ps
 - a. Product
 - b. Price
 - c. Promotion
2. What is the last stage of a product life cycle?
 - a) maturity
 - b) decline
 - c) growth
3. What does the length of product life cycle depend on?
 - a) marketing research
 - b) product planning
 - c) intensity of competition
4. What does not the price depend on?
 - a. credit terms
 - b. demographic factors
 - c. quality
5. What is the most important branch of marketing research?
 - a) demand analysis
 - b) promotion

- c) market segmentation
6. Market segmentation is done with an idea to
 - a) divide market between companies
 - b) identify people with the similar needs and behaviour
 - c) isolate companies acting in the same segment
 7. The following segmentation does not exist
 - a) ACORN
 - b) VALS
 - c) OPEC
 8. If you make segmentation on the lifestyle basis the emphasis is made on
 - a) age and sex
 - b) job and neighborhood
 - c) values and activities
 9. The experiencers, actualizers and makers are types of
 - a) values, attitude and lifestyle system
 - b) residential neighborhood classification
 - c) situation of use
 10. This method does not allow to collect data about consumers
 - a) questionnaires
 - b) product segmentation
 - c) Boston matrix

True/False statements

1. Marketing is about producing the goods that are needed.
2. 4P's is a customer-focused approach.
3. Product life cycle has got 5 stages.
4. There's no need for a product to meet quality standards.
5. The difference between market research and marketing research is not clear.
6. Government has the right to set the price.
7. Behavioral segmentation is a division of market on basis of demographic and psychological factors.
8. There's no use in diversifying values of population in promotion activities.
9. The segmentation allows to market the same product to different customer groups.

10. The situation of use is a segmentation method.

Module 3. Advertising

Multiple Choice

1. Which of the following does not advertising include?
 - a) bus stop benches
 - b) stickers on apples
 - c) LED lamps
2. What is product endorsement?
 - a) promotion of a product via famous person
 - b) advertisement in public places
 - c) selling product cheaply to encourage customers to come to a shop
3. Which of the following is not a promotion technique?
 - a) loyalty cards
 - b) dividends
 - c) events
4. A person that advertises is called:
 - a) advertiser
 - b) endorser
 - c) marketer
5. Which is the aim of advertising
 - a) publicity of the company
 - b) pricing policy
 - c) slogan making
6. Merchandising is:
 - a) selling the products based on a popular film
 - b) making the brand name well-known
 - c) paying bills for the merchants
7. Commercial is:
 - a) junk mail
 - b) hoarding
 - c) TV ad

8. What is not included in advertising campaign?

- a) to define target group
- b) to choose the media
- c) to modernize the product

9. Internet advertising does not include:

- a) web banners
- b) free samples
- c) mail shot

10. Billboard refers to:

- a) TV commercial
- b) street advertising
- c) direct marketing

True/False statements

- 1. Advertising is used to stimulate demand for the product.
- 2. Sponsoring is a form of advertising.
- 3. Internet is not used as an advertising medium.
- 4. Advertising campaign is pursued through different media.
- 5. There are two generic objectives of advertisements: communicate information about a particular product and keep the organization in the public eye.
- 6. Promotion is used to refer to marketing activities other than advertising.
- 7. Merchandising has nothing to do with a promotion of a product.
- 8. Brand awareness is memorable motto of phrase.
- 9. Street marketing mainly deals with taxicab doors, sides of busses and roof mounts.
- 10. The target audience is not a factor constituting advertising campaign.

Unit 3. Finance

Module 1. Investments

Multiple Choice

1. How are the prices determined at a Stock Exchange?

- a) by institutional investors
- b) by government
- c) by interaction of supply and demand

2. "To float" stocks means:
 - a) to buy shares at a Stock Exchange
 - b) to trade in shares
 - c) to issue shares
3. The main advantage of preference shares is in:
 - a) in case of dissolution preference shareholders are paid first
 - b) preference shareholders get higher dividends
 - c) a right for repayment of a fixed sum in future
4. What should one do before buying a seat at a Stock Exchange?
 - a) pass a serious test which checks your knowledge
 - b) present your trading history
 - c) apply for a place in the "Official List"
5. Shares of most influential, secure and solid companies which can provide you a steady profit are known as:
 - a) gilts
 - b) blue chips
 - c) bonds
6. Which companies usually join over-the-counter market?
 - a) respected and secure companies
 - b) companies which have undergone bankruptcy
 - c) new and small companies
7. The price for a share doesn't depend on
 - a) the company's recent performance
 - b) contract terms
 - c) national and political changes
8. Why do most free economies have stock markets?
 - a) Stock Exchange facilitates the governmental control of business activities
 - b) Stock Exchange prevents inflation and stabilizes economies
 - c) Stock markets help business people raise capital from investors
9. Securities issued by government to raise money to fund shortfalls are known as:

- a) bonds
- b) gilts
- c) blue chips

10. A person who buys and sells shares for brokers on a Stock Exchange is said to be a

- a) market maker
- b) broker
- c) fund manager

True/False statements

1. At a Commodity Exchange those goods which cannot be graded accurately are sold on a tale quale basis.
2. Unlisted securities of small companies generally cannot be traded at a Stock market.
3. Stock Exchange is a profitable organization with a CEO at the head.
4. The bear market is a market with a tendency of increase in a share price.
5. To apply for a place in the Official List a company must give as much information about itself as possible.
6. Nowadays Commodity Exchange is becoming mainly future exchanges where deals are made mainly for hedging.
7. Medium gilts are securities with a redemption date of five years or less.
8. To have a steady and long-term profit one should invest into bonds.
9. When a company “goes public” it starts selling its shares at a stock exchange for the first time.
10. Commodity Exchange has no right to deal in animals.

Module 2. Banking

Multiple Choice

1. On which type of account is the interest paid by the bank?
 - a) current
 - b) deposit
 - c) loan
2. Which bank floats the issues of shares at the stock exchange?
 - a) merchant
 - b) savings

- c) commercial

3. What is the name of the bank which implements government's policy and sets the prime rate?

- a) Bank of England
- b) Midlands
- c) National Westminster

4. This type of a bank works only with the businesses ...

- a) savings
- b) merchant
- c) commercial

5. This means of payment is not restored in case of loss or damage.

- a) traveller's cheques
- b) banknotes
- c) credit cards

6. How will money reach the shops account when you pay off by a cheque?

- a) they'll be transferred from your account to the shop's account
- b) money will be lent out by the shop's account
- c) money will be withdrawn by the shop's account

7. There may be a chance to make out cheque in case...

- a) you've made a standing order
- b) you've opened a current account
- c) you pay through ATM

8. The type of bank which undertakes investment management for corporations is

- a) national bank
- b) savings bank
- c) merchant bank

9. The crashing of the bank is ...

- a) inability to pay off money to the depositors
- b) inability to accept the letter of credit
- c) inability to offer overdraft

10. The interest is higher

- a) with the checking account
- b) with a savings account
- c) with a loan account

True/False statements

1. The bank sees that the regular bills are paid in case the customer made a standing order.
2. To be given an overdraft means that the bank has granted a client a personal loan.
3. You may pay with traveller's cheques if you don't have cash or credit card.
4. Deposit account is an official term for "piggy bank".
5. With a deposit account you're given a paying-in book and a cheque book.
6. The commercial bank is run by the Board of Directors.
7. The bank makes money by charging commission on any transaction.
8. It's convenient to have credit card because your money are withdrawn automatically when you endorse a cheque.
9. The British prefer to possess the credit card issued by the companies owned by the bank.
10. The bank serves as reservoir of loaned money.

Module 3. Accounting

Multiple Choice

1. Vehicles and machinery are:
 - a) intangible assets
 - b) fixed assets
 - c) current assets
2. The difference between a bookkeeper and an accountant is in:
 - a) duties
 - b) educational level
 - c) position in a company
3. What is another name for the owner's equity?
 - a) net worth
 - b) liabilities
 - c) assets

4. Internal auditors are usually concerned with:
 - a) expenses, including overheads and labour
 - b) examination of financial statements
 - c) tax calculation
5. What does the unit cost include?
 - a) the price of the materials in the product
 - b) all assets owned by a firm
 - c) price of the materials, overheads and labour
6. What should you do to become a CPA?
 - a) to apply for the position in the Ministry of Finance
 - b) to pass a series of exams
 - c) to pay money for this position
7. Depreciation means
 - a) things of value owned by the firm
 - b) all the money that a company will have to pay to another firm
 - c) the reduction in a value of a fixed asset
8. Which branch of accounting deals mainly with consulting
 - a) management accounting
 - b) auditing
 - c) management advisory services
9. Controller in the company is usually referred to as a:
 - a) Chief Accounting Officer
 - b) CPA
 - c) Internal auditor
10. Balance sheet shows:
 - a) the company's assets and liabilities
 - b) the flow of cash into and out of the company in a given year
 - c) how much money a company brings into the business

True/False statements

1. VAT returns have to be submitted to the Customs and Excise authorities every 6 months.

2. It's impossible to launch a new advertising campaign without financial records.
3. Tax services provide decisions to reduce future taxes.
4. Construction-in-progress belongs to current assets.
5. Accounting mainly deals with recording figures in the books.
6. The equation "Assets are equal to Capital" is true when the resources were supplied by the owner of the company.
7. Protection of cash, property and securities is the business of internal auditors.
8. Managerial accounting works with consulting and auditing.
9. Various expenses of operating a business including taxes, wages for employees are called depreciation.
10. "Checking the bills" means examination of all the company's accounts for the previous year.

Unit 4. Global forces

Module 1. Globalization

Multiple Choice

1. General Agreement on Tariffs and Trade (GATT) was sooner developed into:
 - a) the International Trade Centre
 - b) the World Bank
 - c) the World Trade Organisation (WTO)
2. Which of the following do not belong to the international organisations?
 - a) International Monetary Fund
 - b) New York Stock Exchange
 - c) European Union
3. What is one of the major challenges which international organisations face nowadays:
 - a) increase of investments
 - b) integration of developing countries
 - c) life improvement in developing countries
4. Which activity is not included into the World Food Programme?
 - a) preparation for natural and human-caused disasters 1
 - b) global hunger reduction
 - c) food security promotion

5. What are the main victims of globalization process?
 - a) international trade and technology
 - b) poor and developing countries
 - c) local enterprises

6. Which type of economic system was introduced in many countries after the WW2?
 - a) mixed
 - b) command
 - c) free market

7. Which of the following doesn't refer to the globalization process?
 - a) international industrial and financial business structure
 - b) academic mobility
 - c) the forces of supply and demand are balanced by the central planning

8. What is a regulation policy?
 - a) companies compete freely
 - b) there are a lot of government controls
 - c) reductions in barriers to commerce

9. How do corporations mainly benefit from globalization process?
 - a) they establish production and marketing arrangements with foreign partners
 - b) they cut the number of employees
 - c) they migrate into poorer countries where everything is cheaper

10. International Monetary Fund (IMF) is a special agency of:
 - a) the United Nations
 - b) the European Union
 - c) OPEC

True/False statements

1. There's hardly a sphere of economy and social life which is not affected by the global forces.
2. Free market economy is an economic system where prices are not controlled by the government.
3. Global forces prevent government from controlling their welfare systems.

4. International organisations basically operate for generating profit.
5. North American Free Trade Agreement (NAFTA) is an agreement between the USA, Brazil and Argentina.
6. Member countries are protecting themselves from the international organisations' dominance through the regulatory practices at the domestic level.
7. Globalization increases competition among companies.
8. Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD) is basically focused on trade assistance.
9. Globalization could lead to big employment problems in the West.
10. The flows of foreign investment and the volume of foreign trade didn't haven't increased significantly since 1980s.

Module 2. International Trade

Multiple Choice

1. An offer or agreement that includes several things that must all be accepted together is ...
 - a) a buyback
 - b) package deal
 - c) bill of lading
2. The intermediaries in foreign trade are ...
 - a) agencies
 - b) import-export department
 - c) Customs and Excise authorities
3. The deal of exchange of goods to an equal value is ...
 - a) barter
 - b) counterpurchase
 - c) buyback
4. People that handle all the details of transporting cargo are ...
 - a) import-export dealers
 - b) forwarding and clearing agents
 - c) stockists and retailers
5. In case of damage or loss the value of the cargo will be refunded by ...
 - a) insurance company
 - b) Customs and Excise authorities

- c) clearing and forwarding agents

6. A document that gives information about goods being transported, which is also a contract to transport the goods, and shows that the transporter has received the goods ...

- a) bill of lading
- b) consular invoice
- c) insurance policy

7. Partners which won't receive payment for the goods purchased for some time but they work on higher profit margin ...

- a) clearing agents
- b) forwarding agents
- c) stockists

8. In counterpurchase the seller commits to buy the buyer's product in order to ...

- a) to deliver the end product
- b) to finance the original sale
- c) to sell it back to buyer

9. Every consignment of goods should...

- a) be subject to customs duties
- b) be a subject of a licensing agreement
- c) be cleared through the customs

10. The country may undertake the following measures to protect domestic producers...

- a) dumping
- b) increase of excises
- c) placing an embargo

True/False statements

1. By putting restrictions on imported goods the government tries to preserve natural resources.

2. Counterpurchase is a short-term transaction and its percentage may not exceed 10% of the original contract value.

3. The advantage of work via agents is that they have their own ware houses and well-established marketing network.

4. Stockist is a buyer which works on commission
5. The data about the cargo on board is listed in the letter of credit
6. The manifest is stencilled on cases and makes it easy to identify the items of consignment.
7. It's through the consular invoice and certificates that the customs authorities see that imported goods won't be sold at lower price than in the country of origin.
8. Buyback consists of delivery of the machinery to the seller and delivery of the end product to the buyer.
9. Merchandises determine the foreign trade methods.
10. Tenders and auctions release company from working directly with their foreign partner.

Module 3. Business Correspondence

Multiple choice

1. Person or people forming one side in a legal agreement or dispute are called:
 - a) arbitration
 - b) subject
 - c) party
2. Method of payment which does not involve risk to the Seller is:
 - a) letter of credit
 - b) mail remittance
 - c) telegraph transfer
3. A sight draft is:
 - a) a bill to be paid on presentation
 - b) a bill to be paid at a later date
 - c) a bill to be presented only against a letter of credit
4. The contracting parties made changes in the standard contract. It means that some clauses were:
 - a) altered
 - b) attached
 - c) loaded
5. A penalty clause included in the contract will be invoked against the seller for .
 - a) non-payment
 - b) late payment

- c) substandard quality
6. If you refer to a company you should open the letter with:
 - a) "Dear Sirs"
 - b) "Dear Gentlemen"
 - c) "Dear Sir/Madam"
 7. If you don't know whether a woman is married or unmarried, you should open the letter to her with .
 - a) "Dear Ms Smith"
 - b) "Dear Mrs Smith"
 - c) "Dear Miss Smith"
 8. Which part of a letter contains "Yours sincerely":
 - a) salutation
 - b) complimentary close
 - c) signature
 9. Which part of a letter contains the topic:
 - a) enclosures
 - b) references
 - c) subject title
 10. Which part of a letter indicates that some documents were attached:
 - a) complimentary ending
 - b) references
 - c) enclosures

True/False statements

1. The name and address of the addressee are at the top of the left.
2. The name and address of the addressee are under the signature.
3. The paragraphs are never separated by a line.
4. Each paragraph ends at the right-hand margin.
5. If you refer to a man you should open the letter with "Dear Sir Smith".
6. If you salute the person with "Dear Mrs. Smith", you will put "Yours faithfully" in the complimentary clause.
7. The articles of a standard contract must not be changed.
8. Three types of prices could be indicated in the contract: firm, fixed and sliding.
9. The unit of measure for commodity is contained in the payment article.
10. The legal name of contracting parties is an optional article.

2.2 РЕАКЦИЯ (RECORDED RESPONSE)

Unit 1. Organisations

Module 1. Types of Businesses

1. What are three different ways of doing business?
2. What are the advantages and disadvantages of a sole proprietorship?
3. What does it mean to have unlimited liability?
4. What are the differences between partnership and corporation?
5. What should you do to form a corporation?
6. What are the responsibilities of stockholders in a corporation?
7. What is the difference between public and private limited companies?
8. What are the most common departments in a company?
9. What are the responsibilities of a company's director?
10. What are the functions of a Personnel department?

Module 2. Alliances

1. What kind of organizations (or firms) are called «joint ventures»?
2. What are the main features of interest to Russian participant nowadays?
3. In what case does a joint venture become a juridical person?
4. What are the most important documents for the application procedure?
5. What body is a joint venture managed by?
6. How is the authorized fund formed?
7. In what way is the reserve fund formed?
8. Why is the research and development fund exempt from tax?
9. In what proportion is the profit divided between the partners and how can foreigners' profits be transferred from Russia to foreign countries?
10. What can a foreign participant do in case of dissolution?

Module 3. Management

1. What definitions of managers do you know?
2. What organizational structures can you name?
3. Can you name some departments?
4. What are the levels of management?
5. What is the most important responsibility of a manager?
6. What functions do executives perform?
7. What business and personal qualities do you appreciate in a manager?
8. What is an image of an ideal manager for you?

9. What should be done to become a true manager?
10. Tell about the ways to motivate personnel.

Unit 2. Marketing

Module 1. Marketing

1. What is marketing?
2. What activities does marketing consist of?
3. Why do companies strive to satisfy customer's needs?
4. What are two basic principles of marketing?
5. Why is it vital to know that businesses operate in different sectors?
6. What do marketing operations include?
7. What is the main objective of marketing?
8. What groups of goods is it customary to organize marketing sectors into?
9. How do you understand B2B marketing?
10. What kinds of services do you know?

Module 2. Marketing Mix

1. What is the idea of a marketing concept?
2. What does the length of the product life cycle depend on?
3. What does the price depend on?
4. What forms of marketing communication does promotion include?
5. What should companies be guided by in order to be efficient under market economy?
6. How does marketing research help a marketer?
7. What is market segmentation?
8. What does the segmentation allow marketers?
9. What is a system ACORN?
10. Which factors are important in lifestyle segmentation?

Module 3 Advertising

1. Why is advertising so important?
2. What is AIDA?
3. What are the three generic objectives of advertisements?
4. What is advertising campaign?
5. What are the means of commercial advertising media?
6. What is the difference between advertising and promotion?
7. What promotional activities support the sale of a product?

8. What jobs are engaged in advertising?
9. What is merchandising?
10. What can't you advertise on TV?

Unit 3. Finance

Module 1. Accounting

1. What types of assets do you know?
2. What is the difference between management and cost accounting?
3. Why are tax services so popular nowadays?
4. What are the three main types of financial statements?
5. Why is the unit cost of a product important for a company?
6. What are the positions that may be held by accountants?
7. What do management advisory services deal with?
8. What is the difference between accounting and bookkeeping?
9. What should you do to become a CPA?
10. What is auditing?

Module 2. Banking

1. How old is the British banking system?
2. Where are the head offices of banking institutions concentrated?
3. What do you know about the central bank of the United Kingdom?
4. How is the Government's monetary policy implemented through the Bank of England?
5. What is the main function of British savings banks?
6. What is the difference between deposit and savings accounts?
7. What services are offered by commercial banks? What is their primary business?
8. What are the major commercial banks of Great Britain and in what way do commercial banks make profit?
9. Why may the bank become insolvent?
10. What are the main activities of merchant banks?

Module 3. Investments

1. What types of securities do you know?
2. What is the difference between ordinary shares and preference shares?
3. What are the blue chips?
4. What is a Commodity Exchange?
5. What is the difference between bonds and shares?

6. What is the bull market?
7. How is the price determined at a Commodity Exchange?
8. What should a company do to be listed at a Stock Exchange?
9. What are the requirements for becoming an Exchange member?
10. Who are the participants of a Stock Exchange?

Unit 4. Global Forces

Module 1. Globalization

1. What does the word globalization mean?
2. How did globalization process develop in the course of history?
3. What are the forces driving globalization process?
4. What is GATT and which functions did it perform?
5. How did the focus of the World Bank's concern change in 1970s?
6. What was the initial idea of the Marshall Plan?
7. Which spheres of social life and economy are strongly influenced by globalization?
8. Name some global companies. What industries are they in?
9. How can global companies do harm to local businesses?
10. How can governments manage to control globalization process?

Module 2. International Trade

1. What organizations see that the trade is free?
2. Which forms of conducting business abroad can you name?
3. What is the difference between counter purchase and buyback?
4. How can a company participate indirectly in the foreign market?
5. What are the advantages of dealing abroad through an agent?
6. What are two payment options that companies have when dealing with agents?
7. How can country's authorities protect their economies?
8. What is the role of customs authorities?
9. What are the duties of clearing and forwarding agents?
10. Which documents are used when clearing through the customs?

Module 3. Business Correspondence

1. Why are standard contracts widely used?
2. What are the essential items of a contract?
3. What information is contained in different sections of a contract?
4. What sort of prices may be indicated in a contract?
5. What is a check?

6. Whom do you give TT terms to?
7. What are the two types of drafts?
8. What is an irrevocable L/C?
9. Who guarantees payment against a confirmed letter of credit?
10. Does a term draft involve risk for an exporter?

2.3 ОБСУЖДЕНИЕ В ПАРЕ / ДИАЛОГИ (PAIR DISCUSSIONS)

Unit 1. Organisations

Module 1. Types of business

Make up a dialogue based on the situation:

You are young entrepreneurs with the brilliant idea of producing frozen yoghurts in Kazan. Define the type of business you would choose for your venture, discuss the opportunities and threats of your start-up.

Module 2. Alliances

Make up a dialogue based on the situation:

You are working for a small Tatar enterprise dealing with chemical products. You have heard that Mitsubishi Chemical is going to enter Tatar market. Discuss the possible alliances with the giant, problems it may cause, benefits you can get.

Module 3. Management

Make up a dialogue based on the situation:

The company you are working for is making losses. You believe that problem is ineffective management. Describe the hardships, discuss the reasons and find solutions.

Unit 2. Marketing

Module 1. Marketing

Make up a dialogue based on the situation:

You are the owner of the small food company with some clientele. Discuss with your partner why do you need to hire the marketing manager.

Module 2. Marketing mix

Make up a dialogue based on the situation:

You are going to launch a new product to the market. Discuss the target audience, the features of the product, define the price, place it will be available for sale, and publicity you would like to get.

Module 3. Advertising

Make up a dialogue based on the situation:

You are producing confectionary for Kazan market. But you feel that your product is undervalued by the consumers. discuss the new advertising campaign of your new chocolate bar.

Unit 3. Finance

Module 1. Investments

Make up a dialogue based on the situation:

You have inherited \$10,000. Discuss the opportunities of investment, think about possible risks and returns.

Module 2. Banking

Make up a dialogue based on the situation:

One of you is a bank officer, the other is client. Discuss the services the bank can offer to make the client's life more convenient.

Module 3. Accounting

Make up a dialogue based on the situation:

You are going to make the balance sheet for the company you are working for. Discuss each transactions:

1. Mr. Ivanov invested \$20,000 to start a printing business,
2. The company obtained a loan from a bank, \$30,000,
3. The company purchased printers and paid a total of \$1,000.
4. Rendered services and received the full amount in cash, \$500
5. Rendered services on account, \$750
6. Purchased office supplies on account, \$200

7. Had some equipment repaired for \$400, to be paid after 15 days
8. Mr. Alex, the owner, withdrew \$5,000 cash for personal use
9. Paid one-third of the loan obtained in transaction #2
10. Received customer payment from services in transaction #5

Answer:

Transaction	Assets		Liabilities		Capital
1. Owner's investment	20,000.00	=		+	20,000.00
2. Loan from bank	30,000.00	=	30,000.00	+	
3. Purchased printers	1,000.00 (1,000.00)	=		+	
4. Service revenue for cash	500.00	=		+	500.00
5. Service revenue on account	750.00	=		+	750.00
6. Supplies on account	200.00	=	200.00	+	
7. Repair of equipment		=	400.00	+	(400.00)
8. Owner's withdrawal	(5,000.00)	=		+	(5,000.00)
9. Payment of loan	(10,000.00)	=	(10,000.00)	+	
10. Collection of accounts	750.00 (750.00)	=		+	
Balance	36,450.00	=	20,600.00	+	15,850.00

Unit 4. Global forces

Module 1. Globalization

Make up a dialogue based on the situation:

You are working for the national apparel company. The country has just entered the WTO. Discuss the global forces that might affect the company's affairs. Think about pros and cons for the customers.

Module 2. International trade

Make up a dialogue based on the situation:

You are going to enter foreign market with the knitting wears your

company produces. Discuss different options to do it, mention the plusses and minuses for each.

Module 3. Business Correspondence

Make up a dialogue based on the situation:

You are working for paper company. Your partners BCQ company has sent you the draft contract for the cutting machine. Discuss the articles, add the details, decide on obligations of the parties.

CONTRACT FOR THE SALE OF GOODS

Paragraph 1. _____, hereinafter referred to as Seller, and _____, hereinafter referred to as Buyer, hereby agree on this ____ day of _____, in the year _____, to the following terms.

A. Identities of the Parties

Paragraph 2. Seller, whose business address is _____, in the city of _____, state of _____, is in the business of _____. Buyer, whose business address is _____, in the city of _____, state of _____, is in the business of _____.

B. Description of the Goods

Paragraph 3. Seller agrees to transfer and deliver to Buyer, on or before _____ [date], the below-described goods:

C. Buyer's Rights and Obligations

Paragraph 4. Buyer agrees to accept the goods and pay for them according to the terms further set out below.

Paragraph 5. Buyer agrees to pay for the goods:

- 1 In full upon receipt
- 2 In installments, as billed by Seller, and subject to the separate installment sale contract of _____ [date] between Seller and Buyer.
- 3 Half upon receipt, with the remainder due within 30 days of delivery.

Paragraph 6. Goods are deemed received by Buyer upon delivery to

Buyer's address as set forth above.

Paragraph 7. Buyer has the right to examine the goods upon receipt and has ____ days in which to notify seller of any claim for damages based on the condition, grade, quality or quality of the goods. Such notice must specify in detail the particulars of the claim. Failure to provide such notice within the requisite time period constitutes irrevocable acceptance of the goods.

D. Seller's Obligations

Paragraph 8. Until received by Buyer, all risk of loss to the above-described goods is borne by Seller.

Paragraph 9. Seller warrants that the goods are free from any and all security interests, liens, and encumbrances.

3. ANSWERS

UNIT 1. ORGANIZATIONS

Module 1. Types of businesses

Multiple Choice: *1b, 2a, 3c, 4c, 5a, 6b, 7b, 8c, 9a, 10c*

True/False Statements: *1F, 2T, 3F, 4F, 5T, 6F, 7T, 8T, 9F, 10T*

Module 2. Alliances

Multiple Choice: *1a, 2c, 3b, 4a, 5b, 6a, 7b, 8c, 9b, 10a*

True/False Statements: *1T, 2F, 3F, 4F, 5F, 6T, 7F, 8T, 9T, 10T*

Module 3. Management

Multiple Choice: *1c, 2b, 3c, 4a, 5c, 6a, 7c, 8a, 9b, 10c*

True/False Statements: *1F, 2T, 3T, 4F, 5T, 6F, 7T, 8F, 9T, 10T*

UNIT 2. MARKETING

Module 1. Marketing

Multiple Choice: *1b, 2a, 3c, 4b, 5a, 6c, 7a, 8c, 9b, 10a*

True/False Statements: *1F, 2F, 3F, 4F, 5T, 6T, 7T, 8T, 9T, 10T*

Module 2. Marketing mix

Multiple Choice: *1a, 2b, 3c, 4b, 5a, 6b, 7c, 8c, 9a, 10c*

True/False Statements: *1T, 2T, 3F, 4F, 5F, 6T, 7F, 8F, 9T, 10T*

Module 3. Advertising

Multiple Choice: *1c, 2a, 3b, 4a, 5a, 6a, 7c, 8c, 9b, 10b*

True/False Statements: *1T, 2T, 3F, 4T, 5F, 6F, 7F, 8F, 9T, 10F*

UNIT 3. FINANCE

Module 1. Investments

Multiple Choice: *1c, 2c, 3a, 4a, 5b, 6c, 7b, 8c, 9b, 10a*

True/False Statements: *1T, 2F, 3F, 4F, 5T, 6T, 7F, 8F, 9T, 10F*

Module 2. Banking

Multiple Choice: *1b, 2a, 3a, 4b, 5b, 6a, 7b, 8c, 9a, 10c*

True/False Statements: *1T, 2F, 3T, 4F, 5F, 6T, 7T, 8F, 9T, 10F*

Module 3. Accounting

Multiple Choice: *1b, 2a, 3a, 4b, 5c, 6b, 7c, 8c, 9a, 10a*

True/False Statements: *1F, 2T, 3T, 4F, 5F, 6T, 7T, 8F, 9F, 10T*

UNIT 4. GLOBAL FORCES

Module 1. GLobalization

Multiple Choice: *1c, 2b, 3b, 4a, 5c, 6c, 7c, 8b, 9a, 10a*

True/False Statements: *1T, 2T, 3F, 4F, 5F, 6T, 7T, 8F, 9T, 10F*

Module 2. International Trade

Multiple Choice: *1b, 2a, 3a, 4b, 5a, 6a, 7c, 8b, 9c, 10b*

True/False Statements: *1F, 2T, 3T, 4F, 5F, 6F, 7T, 8T, 9T, 10T*

Module 3. Business Correspondence

Multiple Choice: *1c, 2a, 3a, 4a, 5c, 6a, 7a, 8b, 9c, 10c*

True/False Statements: *1F, 2F, 3T, 4F, 5F, 6F, 7T, 8T, 9F, 10F*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Тексты, использованные в данном учебно-практическом издании, интегрированы в образовательное пространство студентов экономического профиля и сконструированы с учетом знаний, умений, навыков и компетенций, полученных ими в процессе обучения. Отбор лексико-грамматических и стилистических средств осуществлялся с позиции студентов, вокруг которых и выстраивается устный экзаменационный дискурс. Использование текстов, стимулирующих ситуацию общения между участниками устного экзаменационного дискурса в сфере экономики, позволяет осуществлять контроль учебных достижений учащихся и корректировать ошибки непосредственно в процессе выполнения задания. Включение всех элементов текста в дискурсивное пространство способствует накоплению пропозиций в сознании студента для формирования его ответной реакции на услышанное. Таким образом, стимулирующие тексты устного экзаменационного дискурса являются необходимым средством для активизации речевой деятельности студентов на экзамене, а их внедрение в лабораторию SANAKO Lab 100 позволяет оптимизировать данный процесс с точки зрения времени и качества.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. URL http://www.viking.ru/catalogue/language_classrooms/sanako_lab_100.php (21.11.2014)
2. Learningenglish2.ru: учебное пособие по английскому языку для студентов экономических специальностей/ под ред. Е.М. Галишниковой, О.В. Поляковой, Р.М. Марданшиной, Л.В. Хафизоваой. – Казань: Казан. ун-т, 12013 – 128с.
3. English for Students of Economics Part II: учебное пособие по английскому языку для студентов – экономистов / Под ред. Большаковой Ю.А. – Казань: Изд-во КГФЭИ, 2004. – 165 с.