МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6E2133CC3BE1AA675ED8BC2769943B3E
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 24.07.2023 до 16.10.2024

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой бизнеса и проектных технологий

_____Беспамятнова Л.П.

«24» февраля 2022 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.О.03.05 ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ Иностранный язык в профессиональной деятельности

Кафедра социально-гуманитарных наук имежкультурных профессиональных коммуникаций

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль):	Процессное управление организацией
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Общая трудоемкость:	216 часов/6 з.е.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AA7853CEFA35F0837BA866654F3503A6
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 08.12.2025 до 03.03.2027

Ростов-на-Дону, 2022 г.

Программу составил(и):
д.филол.н., профессор Гайл омазова Е.С .

Рабочая программа дисциплины (модуля)
"Иностранный язык в профессиональной деятельности"
разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 24 февраля 2022 г. протокол № 6 в соответствии
с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)
07.007. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. N 248н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2018 г., регистрационный N 51030)

Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Беспамятнова Л.П_____

Рабочая программа обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры
социально-гуманитарных наук имежкультурных профессиональных коммуникаций
Протокол от 24 февраля 2022 г. № 6
Зав. кафедрой Нечушкин А.Ю.Н._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
бизнеса и проектных технологий
Протокол от 24 февраля 2022 г. № 6
Зав. кафедрой Беспамятнова Л.П. _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цели:

формирование иноязычной (межкультурной) составляющей профессионально ориентированной коммуникативной компетенции, позволяющей обучаемым в дальнейшем интегрироваться в мультиязыковую и мультикультурную профессиональную среду; развитие способностей и качеств, необходимых для формирования индивидуального и творческого подхода к овладению новыми
знаниями; повышение общей культуры и образования магистрантов, культуры мышления, общения и речи, формирования уважительного отношения к духовным ценностям других стран и народов; в результате освоения дисциплины магистранты должны уметь осуществлять коммуникации на иностранном языке в профессиональной среде и в обществе в целом, разрабатывать документацию,
презентовать и защищать результаты комплексной инженерной деятельности.

1.2. Задачи:

- поддержание ранее приобретенных навыков и умений иноязычного общения и их использования как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере
профессиональной деятельности;
- формирование и развитие умений общения в профессиональной и научной сферах необходимых для освоения зарубежного опыта в изучаемой и смежных областях знаний, а также для дальнейшего самообразования;
- овладение терминологией по данному курсу и развитие умений правильного и
адекватного использования этой терминологии;
- развитие умений составления и представления презентационных материалов, технической и научной документации, используемых в профессиональной деятельности; формирование и развитие умений чтения и письма, необходимых для ведения деловой корреспонденции и технической документации; развитие умений аннотирования, реферирования, составления плана или тезисов будущего выступления;
- совершенствование умений аудирования, т.е. извлечение на слух ключевой информации с её последующим обсуждением в устной форме или обобщением в письменном виде, на основе аутентичных аудио- и видео материалов, связанных с направлением подготовки;
- изучение особенностей профессионального этикета западной и отечественной культур и развитие умений использования этих знаний в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП и обязательна для освоения.

Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Иностранный язык	3	УК-4
2	Русский язык и культура речи	2	УК-4

Распределение часов дисциплины

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
Недель	17 2/6		17 4/6		17 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Практические	24	24	24	24	24	24	72	72
Итого ауд.	24	24	24	24	24	24	72	72
Контактная работа	24	24	24	24	24	24	72	72
Сам. работа	48	48	48	48	48	48	144	144
Итого	72	72	72	72	72	72	216	216

Вид промежуточной аттестации:

Зачёт 4,5 семестр

ЗаО 6 семестр

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их

УК-4:Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1: Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

УК-4.2: Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию

УК-4.3: Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименования разделов, тем, их краткое содержание и результаты освоения /вид занятия/	Семестр	Часов	Интеракт.	Прак. подг.	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
	Раздел 1.Раздел 1. Глобализация						
1.1	**Тема 1.1. Национальная экономика в условиях глобализации. Сравнение времен Present Simple и Present Continuous. Тема 1.2. Роль России в международной торговле. Тема 1.3. Деловой этикет. Установление контактов. Деловая переписка. Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения. Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых**	4	12	0	0	УК-4.1,УК-4.2	Устный опрос. Собеседование в рамках изучаемых тем. Написание эссе. Тестовые задания.
1.2	**Тема 1.1. Национальная экономика в условиях глобализации. Сравнение времен Present Simple и Present Continuous. Тема 1.2. Роль России в международной торговле. Тема 1.3. Деловой этикет. Установление контактов. Деловая переписка. Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового**	4	24	0	0	УК-4.1,УК-4.2	Подготовка презентации. Подготовка к устному собеседованию.
	Раздел 2.Раздел 2. Маркетинг						
2.1	**Тема 2.1. Глобальные компании. Модальные глаголы со значением долженствования. Тема 2.2. Факторы развития мировых рынков. Технологии исследования рынка. Пассивный залог, часть 1. Тема 2.3. Успешное сотрудничество. Работа в команде.**	4	12	0	0	УК-4.1,УК-4.2	Устный опрос. Написание эссе. Тестовые задания.

	Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения. Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. /Пр/						
2.2	**Тема 2.1. Глобальные компании. Модальные глаголы со значением долженствования. Тема 2.2. Факторы развития мировых рынков. Технологии исследования рынка. Пассивный залог, часть 1. Тема 2.3. Успешное сотрудничество. Работа в команде. Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения. /Ср/**	4	24	0	0	УК-4.1,УК-4.2	Подготовка презентации. Подготовка к устному собеседованию.
2.3	**Промежуточная аттестация по изученным темам. Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения. Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. /Зачёт/**	4	0	0	0	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3	Вопросы к зачету
	Раздел 3.Раздел 3. Менеджмент						
3.1	**Тема 3.1. Менеджмент в условиях современного бизнеса. Модальные глаголы со значением физической способности, просьбы и предложения. Тема 3.2. Мастерство управления бизнесом. Профессиональные качества менеджера. Пассивный залог, часть 2.**	5	12	0	0	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3	Устный опрос. Написание эссе.

	Тема 3.3. Условия труда. Карьера. Работа в компании. **Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.** **Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.** **Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. /Пр/**						
3.2	**Тема 3.1. Менеджмент в условиях современного бизнеса.** **Модальные глаголы со значением физической** **способности, просьбы и предложения.** **Тема 3.2. Мастерство управления бизнесом.** **Профессиональные качества менеджера.** **Пассивный залог, часть 2.** **Тема 3.3. Условия труда. Карьера. Работа в компании.** **Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.** **Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.** **Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. /Ср/**	5	24	0	0	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3	Подготовка презентации. Подготовка к устному собеседовани.
	Раздел 4.Раздел 4. Риски						
4.1	**Тема 4.1. Виды рисков, управление рисками. Бизнес-планирование.** **Употребление времен Past Simple и Present Perfect:** **сравнительный анализ.** **Тема 4.2. Достижение соглашений. Условные предложения. Словообразование.** **Тема 4.3. Рынок. Реклама. Работа с клиентами.** **Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.** **Умеет применять на практике**	5	12	0	0	УК-4.1,УК-4.2	Устный опрос. Написание эссе. Тестовые задания.

	коммуникативные технологии, методы и способы делового общения. Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. /Пр/						
4.2	**Тема 4.1. Виды рисков, управление рисками. Бизнес-планирование. Употребление времен Past Simple и Present Perfect: сравнительный анализ. Тема 4.2. Достижение соглашений. Условные предложения. Словообразование. Тема 4.3. Рынок. Реклама. Работа с клиентами. Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения. Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. /Ср/**	5	24	0	0	УК-4.1,УК-4.2	Подготовка презентации. Подготовка к устному собеседованию.
4.3	**Промежуточная аттестация по дисциплине включает устное собеседование по изученным темам. Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения. Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. /Зачёт/**	5	0	0	0	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3	Вопросы к зачету
	Раздел 5.Раздел 5. Финансы						
5.1	**Тема 5.1. Управление финансовыми потоками. Формы выражения будущего времени. Тема 5.2. Ведение переговоров. Деловая переписка. Неличные формы глагола. Инфинитив. Тема 5.3. Стили управления. Неличные формы глагола.**	6	12	0	0	УК-4.1,УК-4.2	Устный опрос. Написание делового письма.

	Причастие. **Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.** **Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. /Пр/**						
5.2	**Тема 5.1. Управление финансовыми потоками.** **Формы выражения будущего времени.** **Тема 5.2. Ведение переговоров. Деловая переписка.** **Неличные формы глагола. Инфинитив.** **Тема 5.3. Стили управления. Резюме.** **Неличные формы глагола. Причастие.** **Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.** **Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. /Ср/**	6	24	0	0	УК-4.1,УК-4.2	Подготовка к устному собеседованию. Написание резюме.
	Раздел 6.Раздел 6. Аннотирование						
6.1	**Тема 6.1. Аннотирование. Правила реферирования и аннотирования.** **Тема 6.2. Академическое письмо. Косвенная речь.** **Тема 6.3. Виды контрактов. Неличные формы глагола. Герундий.** **Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.** **Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.** **Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. /Пр/**	6	12	0	0	УК-4.1,УК-4.2	Устный опрос. Реферирование статьи. Тестирование.
6.2	**Тема 6.1. Аннотирование. Правила реферирования и аннотирования.** **Тема 6.2. Академическое письмо. Косвенная речь.**	6	24	0	0	УК-4.1,УК-4.2	Подготовка к устному собеседованию. Реферирование и аннотирование научной статьи.

	Тема 6.3. Виды контрактов. **Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.** **Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.** **Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. /Ср/**						
6.3	**Промежуточная аттестация по дисциплине включает устное собеседование по изученным темам.** **Знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.** **Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.** **Владеет методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств. /ЗаО/**	6	0	0	0	УК-4.1,УК-4.2,УК-4.3	Вопросы к зачету с оценкой

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:

Игровые технологии

Технологии игрового обучения — это способы, методы и приемы, с помощью которых преподаватель задает ситуации, в которых должны оказаться ученики для получения знаний или практического полезного опыта; формирует обстоятельства, побуждающие учеников к самостоятельному принятию решений — чтобы потом сделать выводы, проработать ошибки; предлагает выбор - разные социальные роли и «маски», варианты решения задач, которые позволяют лучше узнать себя, проконтролировать свое поведение, эффективнее справиться со сложным делом; создает среду для повышения мотивации с помощью активизации воображения, «духа соперничества», азарта, групповой деятельности

Проблемно-развивающая технология

Основанная на создании научной проблемной ситуации, при решении которой учащиеся получают новые учебные знания, овладевают умениями и навыками практической деятельности

Проектная технология

Стандартизированный метод оценки знаний, умений, навыков учащихся, который помогает выявить и сформировать индивидуальный темп обучения, пробелы в текущей итоговой подготовке

Технология развития критического мышления

Технология направлена на развитие ученика, основными показателями которого являются оценочность, открытость новым идеям, собственное мнение и рефлексия собственных суждений

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по направлению под-готовки бакалавров. Самостоятельная работа студентов способствует развитию ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических и лабораторных занятиях для эффективной подготовки к зачету.

Виды самостоятельной работы.

Подготовка к устному опросу.
Одним из основных способов проверки и оценки знаний студентов по дисциплине является устный опрос, проводимый на занятиях. Устный опрос является формой текущего контроля и проводится индивидуально. Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с ис-пользованием Интернет-ресурсов. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка к практическому занятию.
Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с по-мощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Подготовка к промежуточной аттестации.
Самостоятельная подготовка к промежуточной аттестации должна осуществляться в течение всего семестра. Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все материалы практических занятий в течение семестра, повторить необходимый лексический минимум по дисциплине. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету с оценкой. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи.

Организация СРС.
Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:
- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).
Организацию самостоятельной работы студентов обеспечивают: кафедра, преподаватель, библиотека и др.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования индикаторов их достижения в процессе освоения ОПОП

УК-4:Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Недостаточный уровень:

Не знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации

Не демонстрирует умение применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения

Не демонстрирует владение методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств

Пороговый уровень:

обнаруживает базовое знание современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации

демонстрирует ситуативное умение применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения

демонстрирует ситуативное владение методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств

Продвинутый уровень:

обнаруживает на хорошем уровне знание современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации

демонстрирует на хорошему уровне умение применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения

демонстрирует на хорошем уровне владение методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств

Высокий уровень:

обнаруживает на высоком уровне знание современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации

демонстрирует на высоком уровне умение применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения

демонстрирует на высоком уровне владение методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств

6.2. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций

Характеристики индикаторов достижения компетенций	**1. Недостаточный: компетенции не сформированы.**	**2. Пороговый: компетенции сформированы.**	**3. Продвинутый: компетенции сформированы.**	**4. Высокий: компетенции сформированы.**
Знания:	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Умения:	Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий.
Навыки:	Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Описание критериев оценивания

Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.

		вопросы.	
0 - 59 баллов	**60 - 69 баллов**	**70 - 89 баллов**	**90 - 100 баллов**
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	**Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»**	**Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»**	**Оценка «зачтено/отлично», «отлично»**

Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе по дисциплине (молулю) для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ: Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.
1. Недостаточный уровень
Не демонстрирует владение методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств
Не демонстрирует умение применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения
Не знает современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации
2. Пороговый уровень
демонстрирует ситуативное владение методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств
демонстрирует ситуативное умение применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения
обнаруживает базовое знание современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации
3. Продвинутый уровень
демонстрирует на хорошем уровне владение методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств
обнаруживает на хорошем уровне знание современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации
демонстрирует на хорошему уровне умение применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения
4. Высокий уровень
демонстрирует на высоком уровне владение методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств
демонстрирует на высоком уровне умение применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения
обнаруживает на высоком уровне знание современных коммуникативных технологий на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации

В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной аттестации составляет от 0 до 9 баллов, то зачет/ зачет с оценкой/ экзамен НЕ СДАН, независимо от итогового рейтинга по дисциплине.
В случае, если сумма рейтинговых баллов, полученных при прохождении промежуточной аттестации находится в пределах от 10 до 30 баллов, то зачет/ зачет с оценкой/ экзамен СДАН, и результат сдачи определяется в зависимости от итогового рейтинга по дисциплине в соответствии с утвержденной шкалой перевода из 100-балльной шкалы оценивания в 5-балльную.
Для приведения рейтинговой оценки по дисциплине по 100-балльной шкале к аттестационной по 5-балльной шкале в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет) используется следующая шкала:

Аттестационная оценка по дисциплине	**Рейтинговая оценка по дисциплине**
"ОТЛИЧНО"	90 - 100 баллов
"ХОРОШО"	70 - 89 баллов
"УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	60 - 69 баллов
"НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО"	менее 60 баллов
"ЗАЧТЕНО"	более 60 баллов
"НЕ ЗАЧТЕНО"	менее 60 баллов

6.3. Оценочные средства текущего контроля (примерные темы докладов, рефератов, эссе)
1. Типовые задания для устного собеседования:

1. Глобализация
-Business etiquette: “golden rules” for writing letters, faxes and memos. What is wrong/ right?
-Should Ethics be taught as part of management course?
-The globalizing economy.

-The role of RF in international trade.
-The national economy in the context of globalization.
-Compliance with the rules of business etiquette displays your professionalism and serious attitude. Do you agree or disagree?

2. Маркетинг
-Global companies
-Global market development drivers
-What qualities are you looking for in your colleague?
- Teamwork
-Planning, dexterity, teamwork, how to cope under pressure?

3. Менеджмент
-Management in a modern business environment
-Employees often take part in a “progress interview”. What are the benefits that the company can get from this interview?
-How to run the business?
-What are the most important management skills you need to excel as a leader?
-How can you convince employers you’ve got the skills they hunger for?
-What are working conditions?
-What are the worst working conditions you have ever had to endure?
-What kind of training do you need as a manager?

4. Риски
-What is risk management?
-Name three general options when it comes to choosing a risk manager
- What are the company’s top risks, how severe is their impact and how likely are they to occur?
-Who is ultimately responsible for managing information security risks?
-Are there any organizational “blind spots” warranting attention?
-What is customer service?
-What is the main meaning of business marketing?
-How do you de-escalate angry customers?
-What does customer delight mean to you?

5. Финансы
-What is an investment?
-What is financial management? What is the state role in the organisation?
-What are the major areas of financial management?
-What are some examples of what finance managers are tasked to do?
-What is financial management and its scope?
-Management styles and their effects
-Conflict management styles
-What is a management style?

6.Аннотирование
-What is an abstract?
-How to write an annotation?
- Do you need to mention the background on the author?

2. Типовые темы проектов:

1.Подготовить на иностранном языке презентацию «История успеха компании».
2.Подготовить резюме для работы в зарубежной компании.
3.Разработать бизнес-проект в образовательной сфере.
4.Написать эссе о стилях управления в компании.
5.Составить деловое письмо (тема письма по выбору студента).

3. Типовой тест № 1:

Reading. Text 1
A However, some people become so insecure because of unfair judgment passed on them based on their appearance, that they actually begin using their appearance as a tool to hide who they really are. That’s unnatural and the person they turn into ends up being quite unlikable to those outside their group most of the time. We were all born the way we were for a reason. Granted, it may be a reason we don’t yet understand, but there is a reason and instead of trying to run from our differences and fit in with everyone else, we should understand who we are. That will bring us that much closer to finding the answer, to why we are the way we are.
B Aries – is mostly of medium height and athletically built. The head and forehead are standing out. Eyebrows are bushy. His temper is fiery. Such person is a ground breaker in every-thing. He is very active and energetic, prefers to act then think of his deeds. The head injuries may take place.
C With all of the character customization options that you get with Skyrim, it’s easy to go overboard and choose an appearance that seems exciting at first, but that quickly loses its appeal. If you’ve already invested dozens of hours in your character, earned a ton of

2. NOWADAYS APPEARANCE COMES FIRST
3. INDIVIDUALISM IS BETTER THAN IMITATION
4. BUYING SCREEN APPEARANCE
5. HOROSCOPE PREDOMINANCE
6. COMMON APPEARANCE FOR A GREAT MAN
7. PERSONALITY DICTATES APPEARANCE
8. NEVER KNOWS WHICH WAY TO LOOK

4. Типовой грамматический тест № 2:

Вопрос №1.
Choose the correct variant.
If they _____ here, they _____ give us some valuable advice.
Варианты ответов:
1. were … will
2. were … can
3. were … could

Вопрос №2.
Choose the correct variant.
If I ever _____ her a lie, she _____ forgive me.
Варианты ответов:
1. tell … wouldn`t
2. told … won't
3. told … wouldn`t

Вопрос №3.
Choose the correct variant.
A number of political prisoners _____ within the next week.
Варианты ответов:
1. will be released
2. release
3. were released

Вопрос №4.
Choose the correct variant.
The land next to our house _____.
Варианты ответов:
1. has been bought
2. have been bought
3. was being bought

Вопрос №5.
Choose the correct variant.
A lot of priceless works of art _____ in the earthquake.
Варианты ответов:
1. have been destroyed
2. was destroyed
3. has been destroyed

Вопрос №6.
Choose the correct variant.
He _____ for nearly 12 hours.
Варианты ответов:
1. operates with
2. is operated at
3. was operated on

Вопрос №7.
Choose the correct variant.
Do you remember _____ your last exam? Was it hard?
Варианты ответов:
1. take
2. to take
3. taking

Вопрос №8.
Choose the correct variant.
He was clever enough _____ _____ in this delicate situation.

Варианты ответов:
1. to avoid, to speak
2. avoiding, to speak
3. to avoid, speaking

Вопрос №9.
Choose the correct variant.
Who _____ there first?
Варианты ответов:
1. musts go
2. must goes
3. must go

Вопрос №10.
Choose the correct variant.
_____ are you going tomorrow?
Варианты ответов:
1. Where
2. Whom
3. What

Вопрос №11.
Choose the correct variant.
The children _____ go to bed in time.
Варианты ответов:
1. is to
2. are to
3. be to

Вопрос №12.
Choose the correct variant.
If he _____ the exam, what _____ his mother say?
Варианты ответов:
1. doesn’t pass… would
2. didn’t pass … will
3. didn’t pass … would

Вопрос №13.
Choose the correct variant.
_____ finish this work today?
Варианты ответов:
1. Have we to
2. Do we have to
3. Does we have to

Вопрос №14.
Choose the correct variant.
Because my visa had expired I _____ from re-entering the country.
Варианты ответов:
1. prevented
2. am prevent
3. was prevented

Вопрос №15.
Choose the correct variant.
_____ study English every day?
Варианты ответов:
1. Do we must
2. Must we
3. We must

5. Типовые темы для написания эссе:

Freedom of press - achievements of democracy / journalistic mistakes
Holiday celebrations - enjoyment / just a day-off
Preparing for holidays is more fun than celebrating them.
The best holidays are those which have got special traditions of celebration
A person can have only 1 true friend
Life - long friendship exists only in films.

Appearances are deceitful
Coins and paper money / credit and bank cards.

6. Реферирование и аннотирование научных статей по направлению подготовки.

6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации.

1. Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (зачет):

1. Глобализация
-Business etiquette: “golden rules” for writing letters, faxes and memos. What is wrong/ right?
-Should Ethics be taught as part of management course?
-The globalizing economy.
-The role of RF in international trade.
-The national economy in the context of globalization.
-Compliance with the rules of business etiquette displays your professionalism and serious attitude. Do you agree or disagree?

2. Маркетинг
-Global companies
-Global market development drivers
-What qualities are you looking for in your colleague?
- Teamwork
-Planning, dexterity, teamwork, how to cope under pressure?

3. Менеджмент
-Management in a modern business environment
-Employees often take part in a “progress interview”. What are the benefits that the company can get from this interview?
-How to run the business?
-What are the most important management skills you need to excel as a leader?
-How can you convince employers you’ve got the skills they hunger for?
-What are working conditions?
-What are the worst working conditions you have ever had to endure?
-What kind of training do you need as a manager?

4. Риски
-What is risk management?
-Name three general options when it comes to choosing a risk manager
- What are the company’s top risks, how severe is their impact and how likely are they to occur?
-Who is ultimately responsible for managing information security risks?
-Are there any organizational “blind spots” warranting attention?
-What is customer service?
-What is the main meaning of business marketing?
-How do you de-escalate angry customers?
-What does customer delight mean to you?

5. Финансы
-What is an investment?
-What is financial management? What is the state role in the organisation?
-What are the major areas of financial management?
-What are some examples of what finance managers are tasked to do?
-What is financial management and its scope?
-Management styles and their effects
-Conflict management styles
-What is a management style?

6.Аннотирование
-What is an abstract?
-How to write an annotation?
- Do you need to mention the background on the author?

3. Типовой тест по итогам дисциплины:

Вопрос №1.
Choose the correct variant.
If they _____ here, they _____ give us some valuable advice.
Варианты ответов:
1. were … will
2. were … can
3. were … could

Вопрос №2.
Choose the correct variant.
If I ever _____ her a lie, she _____ forgive me.
Варианты ответов:
1. tell … wouldn`t
2. told … won’t
3. told … wouldn`t

Вопрос №3.
Choose the correct variant.
A number of political prisoners _____ within the next week.
Варианты ответов:
1. will be released
2. release
3. were released

Вопрос №4.
Choose the correct variant.
The land next to our house _____.
Варианты ответов:
1. has been bought
2. have been bought
3. was being bought

Вопрос №5.
Choose the correct variant.
A lot of priceless works of art _____ in the earthquake.
Варианты ответов:
1. have been destroyed
2. was destroyed
3. has been destroyed

Вопрос №6.
Choose the correct variant.
He _____ for nearly 12 hours.
Варианты ответов:
1. operates with
2. is operated at
3. was operated on

Вопрос №7.
Choose the correct variant.
Do you remember _____ your last exam? Was it hard?
Варианты ответов:
1. take
2. to take
3. taking

Вопрос №8.
Choose the correct variant.
He was clever enough _____ _____ in this delicate situation.
Варианты ответов:
1. to avoid, to speak
2. avoiding, to speak
3. to avoid, speaking

Вопрос №9.
Choose the correct variant.
Who _____ there first?
Варианты ответов:
1. musts go
2. must goes
3. must go

Вопрос №10.
Choose the correct variant.
_____ are you going tomorrow?
Варианты ответов:

1. Where
2. Whom
3. What

Вопрос №11.
Choose the correct variant.
The children _____ go to bed in time.
Варианты ответов:
1. is to
2. are to
3. be to

Вопрос №12.
Choose the correct variant.
If he _____ the exam, what _____ his mother say?
Варианты ответов:
1. doesn't pass… would
2. didn't pass … will
3. didn't pass … would

Вопрос №13.
Choose the correct variant.
_____ finish this work today?
Варианты ответов:
1. Have we to
2. Do we have to
3. Does we have to

Вопрос №14.
Choose the correct variant.
Because my visa had expired I _____ from re-entering the country.
Варианты ответов:
1. prevented
2. am prevent
3. was prevented

Вопрос №15.
Choose the correct variant.
_____ study English every day?
Варианты ответов:
1. Do we must
2. Must we
3. We must

2. Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (зачет с оценкой):

Тема 1. Глобализация
1. Рассказать о влиянии глобализации на национальную экономику.
2. Рассмотреть роль России в международной торговле.
3. Сравнить образование времен Present Simple и Present Continuous.
4. Описать особенности употребления времен Present Simple и Present Continuous.

Тема 2. Маркетинг
5. Привести примеры деятельности глобальных компаний.
6. Описать различные технологии исследования мировых рынков.
7. Привести примеры употребления модальных глаголов со значением долженствования.
8. Рассмотреть случаи употребления пассивного залога.

Тема 3. Менеджмент
9. Рассказать об особенностях современного менеджмента.
10. Охарактеризовать профессиональные качества менеджера.
11. Привести примеры употребления модальных глаголы со значением физической способности, просьбы и предложения.
12. Рассмотреть образование временных форм пассивного залога.

Тема 4. Риски
13. Рассказать о видах рисков.
14. Рассмотреть этапы бизнес-планирования.

15. Сравнить употребление времен Past Simple и Present Perfect.
16. Описать употребление времён глагола в условных предложения.

Тема 5. Финансы
17. Рассказать о правилах управления финансовыми потоками.
18. Рассмотреть правила ведения переговоров.
19. Охарактеризовать формы выражения будущего времени.
20. Привести примеры словообразования.

Тема 6. Аннотирование
21. Рассказать о правилах реферирования и аннотирования.
22. Охарактеризовать академическое письмо.
23. Рассмотреть случаи согласования времён при переводе из прямой речи в косвенную.

2. Типовой тест для итогового тестирования по дисциплине:
Вопрос №1.
Choose the correct variant.
She _____ look after her little sister.
Варианты ответов:
1. has to
2. have to
3. haves to

Вопрос №2.
Choose the correct variant.
It’s generally agreed that new industries _____ for the southern part of the country.
Варианты ответов:
1. are need
2. are needed
3. need

Вопрос №3.
Choose the correct variant.
Our teacher suggests _____ test next week.
Варианты ответов:
1. writing
2. being written
3. having been written

Вопрос №4.
Choose the correct variant.
Better results _____ soon.
Варианты ответов:
1. will be expected
2. be expected
3. expect

Вопрос №5.
Choose the correct variant.
_____ are you leaving?
Варианты ответов:
1. Where
2. When
3. How

Вопрос №6.
Choose the correct variant.
_____ are you crying?
Варианты ответов:
1. Who
2. Why
3. Whom

Вопрос №7.
Choose the correct variant.
The girl _____ this dress, if it _____ a bit cheaper.
Варианты ответов:
1. would buy … cost
2. will buy … cost

3. would buy … costed

Вопрос №8.
Choose the correct variant.
Where _____ you fly, if you _____ a bird?
Варианты ответов:
1. will … turn into
2. would … turned into
3. would … turn into

Вопрос №9.
Choose the correct variant.
She must _____ it.
Варианты ответов:
1. remembers
2. remember
3. to remember

Вопрос №10.
If I _____ more money, I _____ to England to practice my English.
Варианты ответов:
1. had … will go
2. had … would go
3. had … went

Вопрос №11.
Choose the correct variant.
_____ are you going to get home from work?
Варианты ответов:
1. How
2. Whom
3. What

Вопрос №12.
Choose the correct variant.
I _____ by the news he had told me the day before.
Варианты ответов:
1. am surprising
2. surprised
3. was surprised

Вопрос №13.
Choose the correct variant.
No, I _____ do it tomorrow.
Варианты ответов:
1. mustn’t
2. don’t must
3. not to must

Вопрос №14.
Choose the correct variant.
What _____ you do if he _____ your son?
Варианты ответов:
1. will … was
2. would … were
3. would … was

Вопрос №15.
Choose the correct variant.
I don’t mind _____ Zac. It’s a nice nickname.
Варианты ответов:
1. calling
2. being called
3. having been called

Вопрос №16.
Choose the correct variant.
The game _____ to the children.
Варианты ответов:

1. was demonstrate
2. is demonstrating
3. will be demonstrated

Вопрос №17.
Choose the correct variant.
You _____ win, if you _____ so much.
Варианты ответов:
1. may… didn’t drink
2. might … don’t drink
3. might … didn’t drink

Вопрос №18.
Choose the correct variant.
I _____ get up early every morning.
Варианты ответов:
1. haven't to
2. don’t have to
3. doesn’t have to

Вопрос №19.
Choose the correct variant.
If the workers _____ their salaries, what _____ ?
Варианты ответов:
1. don`t get … would happen
2. didn`t get … would happen
3. didn`t get … will happen

Вопрос №20.
Choose the correct variant.
Listen, you must _____ your parents about it immediately.
Варианты ответов:
1. tell
2. to tell
3. tells

Вопрос №21.
Choose the correct variant.
If you _____ more attentive, you _____ so many mistakes in every test.
Варианты ответов:
1. are … wouldn`t make
2. were … didn`t make
3. were … wouldn`t make

Вопрос №22.
Choose the correct variant.
People mustn’t _____ lessons of history.
Варианты ответов:
1. forget
2. to forget
3. forgetting

Вопрос №23.
Choose the correct variant.
I used a car to get to work, and now I can’t get used to _____ by bus.
Варианты ответов:
1. go
2. going
3. goes

Вопрос №24.
Choose the correct variant.
A new drug _____ to combat asthma in small children.
Варианты ответов:
1. is developing
2. has been developed
3. develops

Вопрос №25.

Choose the correct variant.
_____ you got any children?
Варианты ответов:
1. Have
2. When
3. Do

6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)
Учебным планом не предусмотрено.

6.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
В процессе освоения дисциплины студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в
которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной
аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально-техническим обеспечением дисциплины.

Практические занятия
Подготовку к практическому занятию следует начинать с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям,
студенту следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов.

Самостоятельная работа
Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих студентов к овладению теоретическими и практическими знаниями, привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает студент, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине студенту необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

Подготовка к сессии
Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

Подготовка к тесту
Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу. Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.
Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах. При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

Устное собеседование/опрос
Подготовка к собеседованию проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному собеседованию по одному практическому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос

предполагает устный ответ студента на несколько основных и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Эссе
Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме в определенной теоретической и практической области. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис). Эссе должно содержать ссылки на источники. Оригинальность текста должна быть от 80% по программе антиплагиата.

Подготовка к докладу/выступлению
Для подготовки доклада необходимо выбрать актуальную тему. Желательно, чтобы тема была интересна докладчику и вызывала желание качественно подготовить материалы. Подготовка доклада предполагает: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
Композиция доклада имеет вступление, основную часть и заключение.
Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой.
Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Подготовка презентации
Публичное выступление, как правило, сопровождается подготовкой визуальной презентации, которая представляет собой композицию из слайдов, составленных с помощью программ Microsoft
PowerPoint, StarOffi ce Impress, Corel Presentation и другими. Любая презентация является качественным, грамотным, визуальным отображением основных идей выступающего. Слайды представляют
собой иллюстрацию к основному докладу или презентации продукта и показывают не более 1/3 от
общего количества информации. Если визуальная презентация дает бóльшую часть информации,
в таком случае докладчик не нужен. Доминировать должен визуальный компонент слайда, а не текстовой. Текстовый компонент включает только важные факты и тезисы.
™Количество слайдов. Планируя количество слайдов, обратите внимание на предполагаемую
продолжительность выступления. Оптимальное число слайдов можно рассчитать, исходя из
формулы: 1 слайд на 1 минуту выступления.
™Шрифт. Докладчику следует выбрать такой размер шрифта, который будет читабельным для
аудитории: «Необходимо использовать так называемые рубленые шрифты (например, различные
варианты Arial или Tahoma), причем размер шрифта должен быть довольно крупным — 35—60
пунктов и более для заголовков и 25—50 пунктов для основного текста. Предпочтительно
не пользоваться курсивом или шрифтами с засечками, так как при этом иногда восприятие текста
ухудшается. В некоторых случаях лучше писать большими (заглавными) буквами (тогда можно использовать меньший размер шрифта). Иногда хорошо смотрится жирный шрифт».
™Размер заголовков и подзаголовков должен быть больше, чем размер основного текста слайда.
™Цвет шрифта должен быть различим издалека, следовательно, светлые тона необходимо исключить.
™Фон слайдов не должен препятствовать чтению и восприятию информации. Цвета фона и шрифта должны быть контрастными, однако черный текст — белый фон не всегда можно назвать удачным сочетанием для презентаций, так как при этом в глазах часто начинает рябить.
™Стиль оформления слайдов. Необходимо использовать единый стиль оформления всех слайдов.
™Таблицы, фотографии, графики и диаграммы. Не рекомендуется перегружать слайды картинками и фотографиями, лучше не размещать на одном слайде более 2—3 рисунков. Для слайдов
презентации следует использовать сжатый формат фотографий и картинок: Если презентация
предназначена только для показа, то целесообразно “сжимать” картинки до экранного разрешения (76 точек на дюйм), а также использовать рисунки в формате “jpg”). Это уменьшит объем презентации и значительно ускорит и упростит работу.
Аудитория лучше будет воспринимать сложные таблицы и схемы, если их раздать в распечатанном
виде.
При использовании чисел проще воспринимаются круглые числа.
Слова в диаграммах рекомендуется писать горизонтально

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература	
Л.1.1	Герасимов Б.И., Гливенкова О. А. Business English for students of economics = Деловой английский для студентов-экономистов [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2018. - 184 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=346855
Л.1.2	Беседина Н. А., Белоусов В. Ю. Английский язык для инженеров компьютерных сетей. Профессиональный курс / English for Network Students. Professional Course [Электронный ресурс]:учебное пособие для вузов. - Санкт-Петербург: Лань, 2020. - 348 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/149356
7.1.2. Дополнительная литература	
Л.2.1	Сорокина Г. Н. Английский язык. Менеджмент и маркетинг [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Московская государственная академия водного транспорта (МГАВТ), 2009. - 41 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=38773
Л.2.2	Попов Е.Б. Профессиональный иностранный язык: английский язык [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 150 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=75100
Л.2.3	Турук И. Ф. Грамматические основы чтения специального текста: Английский язык [Электронный ресурс]:учебно-методический комплекс. - Москва: Евразийский открытый институт, 2009. - 149 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90659
7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	
7.2.1	Microsoft Windows 7
7.2.2	Kaspersky Endpoint Security
7.2.3	Microsoft Office 2013 Standard
7.2.4	Creative Cloud for Teams Multiple Platforms Multi European Languages Subscription 12 months L2 (10-49) Named EDU
7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://e.lanbook.com/
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.3.3	Электронно-библиотечная система "Znanium.com". Режим доступа: https://znanium.com/
7.3.4	ПЛАТФОРМА ОНЛАЙН-ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗУМ». Режим доступа: https://razoom.mgutm.ru/
7.3.5	Российская государственная библиотека. Режим доступа: https://www.rsl.ru/
7.3.6	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. Режим доступа: http://school-collection.edu.ru/
7.3.7	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Режим доступа: http://fcior.edu.ru/
7.3.8	Университетская информационная система "РОССИЯ". Режим доступа: https://uisrussia.msu.ru/
7.3.9	Российский портал открытого образования. Режим доступа: https://openedu.ru/
7.3.10	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ". Режим доступа: https://rucont.ru/
7.3.11	Научное наследие России. Режим доступа: http://e-heritage.ru/
7.3.12	Научная электронная библиотека "КиберЛенинка". Режим доступа: https://cyberleninka.ru/
7.3.13	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU". Режим доступа: https://www.elibrary.ru/
7.3.14	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge). Режим доступа: http://apps.webofknowledge.com/
7.3.15	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: http://window.edu.ru/
7.3.16	Сайт диссертационного зала Российской государственной библиотеки. Режим доступа: http://diss.rsl.ru/
7.3.17	Вся биология: научно-образовательный портал. Режим доступа: http://www.sbio.info/
7.3.18	Всемирная виртуальная библиотека (The WWW Virtual Library). Режим доступа: http://www.vlib.org/
7.3.19	База данных международного индекса научного цитирования Scopus. Режим доступа: http://www.scopus.com/
7.3.20	Scirus - система поиска научной информации. Режим доступа: http://www.scirus.com/
7.3.21	Электронные библиотеки, словари, энциклопедии. Режим доступа: https://gigabaza.ru/
7.3.22	Электронно-библиотечная система "Юрайт". Режим доступа: https://biblio-online.ru/
7.3.23	"Электронная библиотека учебников" . Режим доступа: http://studentam.net/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	Адрес: 123298, г. Москва, ул. Народного Ополчения, д.38, корп. 2: аудитория 5-115 - Учебная аудитория для занятий лабораторного и практического типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы обучающихся : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ с подключением к сети интернет; Доска меловая
8.2	Адрес: 123298, г. Москва, ул. Народного Ополчения, д.38, корп. 2: аудитория 5-115 - Учебная аудитория для занятий лабораторного и практического типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы обучающихся : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ с подключением к сети интернет; Доска меловая

8.3	Адрес: 123298, г. Москва, ул. Народного Ополчения, д.38, корп. 2: аудитория 5-115 - Учебная аудитория для занятий лабораторного и практического типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы обучающихся : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ с подключением к сети интернет; Доска меловая

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Д.И. Воробьев_____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Иностранных языков

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Богатырева С.Н._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Менеджмента и государственного муниципального управления

Протокол от _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И. _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Д.И. Воробьев_____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Иностранных языков

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Богатырева С.Н._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Менеджмента и государственного муниципального управления

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И. _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Д.И. Воробьев_____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Иностранных языков

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Богатырева С.Н._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Менеджмента и государственного муниципального управления

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И. _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд.экон.наук, доц. Д.И. Воробьев_____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

Иностранных языков

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Богатырева С.Н._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

Менеджмента и государственного муниципального управления

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Воробьев Д.И. _____