

Рабочая программа дисциплины

Профессиональный иностранный язык

<i>Направление подготовки</i>	Менеджмент
Код	38.04.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Операционное и стратегическое управление
<i>Квалификация (степень) выпускника</i>	магистр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4
	Межкультурное взаимодействие	УК-5

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии на русском языке для академического и профессионального взаимодействия
		УК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии на иностранном языке (языках) для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Адаптируется к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп
		УК-5.2. Способен преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные и финансовые барьеры для межкультурного взаимодействия и толерантно вести себя в поликультурном социуме (группе).

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-4		
	принципы современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для	применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и	способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на

	академического и профессионального взаимодействия	профессионального взаимодействия	иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Код компетенции	УК-5		
	понятия о многообразии культур, принципы межкультурного взаимодействия	анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	способностью анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» относится к обязательной части, учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Управление проектами в современных условиях», «Современный стратегический анализ», «Управление рисками» и др.

В рамках освоения программы магистратура выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческий; информационно-аналитический и финансовый.

Профиль (направленность) программы установлена путем ее ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Административно-управленческая и офисная деятельность, Финансы и экономика

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная с применением ДОТ</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108	3/108
Контактная работа:	24	10
Занятия лекционного типа	4	2
Занятия семинарского типа	20	8
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	0,15	0,1
Самостоятельная работа (СРС)	83,85	97,9

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные	
1	Уровень А1	4			4			16
2	Уровень А 2				4			16
3	Уровень В 1				4			16
4	Уровень В 2				4			16
5	Уровень С1				4			19,85
	Промежуточная аттестация	0,15						
	Итого	4			20			83,85

6.1.2. Заочная форма обучения с применением ДОТ

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные занятия	
1	Уровень А1	1		2				20
2	Уровень А 2			2				20
3	Уровень В 1	1		2				20
4	Уровень В 2							17,9
5	Уровень С1			2				20
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	2		8				97,9

6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1 Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Уровень А1	<i>Welcoming a visitor.</i> Offering to help someone. Understanding personal introductions. Asking for further details. Giving information about a person's availability. <i>Phone introductions.</i> Understanding someone's professional details (company, position title, service/department). Giving professional details about yourself (company, position title, service/department).

		<i>The Conference.</i> Asking for practical details about an event. Asking to speak with someone. Specifying the reason for your call. Expressing intention.
2.	Уровень А 2	<i>Job Presentation.</i> Describing your work: tasks & responsibilities. Introducing yourself in a professional context. Talking about your work. Describing your daily activities. <i>Work Review.</i> Talking about the status of your work with a superior. Describing something in a positive way. Expressing satisfaction. Conveying that you like or appreciate something or someone. <i>The Presentation Opening.</i> Introducing your own presentation (to an unfamiliar audience). Greeting an unfamiliar audience. Thanking an audience. Introducing yourself in a professional context. Communicating the topic of a speech.
3.	Уровень В 1	<i>Itinerary Organization.</i> Making suggestions to clients concerning their needs. Advising. Warning someone about something. Stating conditions <i>Sales Contact.</i> Establishing a contact in order to facilitate professional collaboration. Expressing your interest in something. Establishing a contact. Introducing yourself in a professional context <i>Production Process.</i> Explaining work methods in an informative way to an audience (clients, colleagues, etc.). Outlining the stages of a process. Informing the people involved in a process. Justifying a choice. Talking about the amount of time that something takes.
4.	Уровень В 2	<i>Company Strategy.</i> Consulting with managers in order to identify & respond to a company's needs. Informing managers of your intentions. Understanding an issue. Making a suggestion. Communicating priorities. Defining a strategy. <i>Site Visit.</i> Giving a formal, pre-arranged guided tour. Introducing yourself in a professional context. Giving instructions. Providing background information on something. Describing a place. <i>Business Negotiations.</i> Negotiating a price with a cooperative supplier. Stating demands or requirements. Arguing in favor of something. Identifying limits. Making an offer.
5.	Уровень С1	<i>An Unexpected Change.</i> Understanding the stakes of a reception situation and the implicit information conveyed. Diffusing tension & negotiating solutions during delicate or conflictual interactions. <i>The Project.</i> Defining a project framework. Understanding a need. Asking for further details. Making predictions. <i>Between Meetings.</i> Covering professional topics (such as negotiations) in an informal setting. Identifying potential cultural issues in a seemingly relaxed atmosphere. Raising a delicate issue. Changing the subject in a subtle way

6.2.2 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Уровень А1	<p>Словарь: Meetings (meeting, appointment, ...). A person's physical & mental state (busy, available, free, ...). Present situation (now, right now, today, ...) Meetings (conference, convention center, to attend, ...). Description and characterization (concerning, regarding, about, ...)</p> <p>Грамматика: Negative form. Present Continuous. Present Simple and Present Continuous. Questions without interrogative words. 'Will' - 'To be going to'</p>
2.	Уровень А 2	<p>Словарь: Professions (Product Manager, Personal Assistant, Project Manager, ...). Hierarchy (manager, boss, assistant, ...). Management (responsibility, team, to manage,...). Value judgment (interesting, good, well, ...). A person's physical & mental state (pleased, glad, happy, ...).Character and values (friendly, kind, nice, ...).Value judgment (interesting, enjoyable, fun, ...)</p> <p>Грамматика: Construction of compound nouns. Use of compound nouns. Adverbs of time. Possessive adjectives. The present continuous. 'Need to'. 'Must' - 'Have to'. Modal auxiliaries. The future tenses</p>
3.	Уровень В 1	<p>Словарь: Marketing & communication (brochure, catalog, demonstration, ...). Professional documents (business card, ...). Communication (to get in touch, to hear from somebody, to network, ...) Project management (to agree on, to appoint, to approve, ...). Duration (time-consuming, to take, brief, ...).</p> <p>Грамматика: The past subjunctive. Construction of the present conditional. The future. Modal auxiliaries. Expressions of condition. 'Should' and 'ought to': advice. 'May' - 'Might'. 'To look forward to'</p>
4.	Уровень В 2	<p>Словарь: Corporate strategy (communication strategy, policy, change plan, ...). Management (buy-in, ownership, on board, ...) Company structure (affiliate, corporation, incorporated, ...). Corporate strategy (to downsize, to streamline, to found, ...). Company premises (plant facilities, plant, manufacturing facilities, ...).</p> <p>Грамматика: The present subjunctive. The past subjunctive. Comparing equals. Adverbs of degree. Construction of the present perfect continuous. Use of the present perfect continuous. Use of the present perfect. The present subjunctive. The past continuous. Past perfect</p>
5.	Уровень С1	<p>Словарь: Value judgment (beneficial, profitable, expedient, ...). Problems and disagreements (to be inconvenienced, to put someone out, nuisance, ...). Assessment of a situation (critical, to be compelled to, of the essence, ...). The business world (quality outcome, requirement, to monitor, ...). Project brainstorming (to have something in mind, to imagine, to envisage, ...).</p>

		Грамматика: Diplomatic constructions. The perfect conditional. The present subjunctive. Goal and consequence. The perfect conditional. Short questions. The present subjunctive.
--	--	---

6.2.3 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Уровень А1	<p><i>Welcoming a visitor.</i> Offering to help someone. Understanding personal introductions. Asking for further details. Giving information about a person's availability.</p> <p><i>Phone introductions.</i> Understanding someone's professional details (company, position title, service/department). Giving professional details about yourself (company, position title, service/department).</p> <p><i>The Conference.</i> Asking for practical details about an event. Asking to speak with someone. Specifying the reason for your call. Expressing intention.</p> <p>Словарь: Meetings (meeting, appointment, ...). A person's physical & mental state (busy, available, free, ...). Present situation (now, right now, today, ...) Meetings (conference, convention center, to attend, ...). Description and characterization (concerning, regarding, about, ...)</p> <p>Грамматика: Negative form. Present Continuous. Present Simple and Present Continuous. Questions without interrogative words. 'Will' - 'To be going to'</p>
2.	Уровень А 2	<p><i>Job Presentation.</i> Describing your work: tasks & responsibilities. Introducing yourself in a professional context. Talking about your work. Describing your daily activities.</p> <p><i>Work Review.</i> Talking about the status of your work with a superior. Describing something in a positive way. Expressing satisfaction. Conveying that you like or appreciate something or someone.</p> <p><i>The Presentation Opening.</i> Introducing your own presentation (to an unfamiliar audience). Greeting an unfamiliar audience. Thanking an audience. Introducing yourself in a professional context. Communicating the topic of a speech.</p> <p>Словарь: Professions (Product Manager, Personal Assistant, Project Manager, ...). Hierarchy (manager, boss, assistant, ...). Management (responsibility, team, to manage,...). Value judgment (interesting, good, well, ...). A person's physical & mental state (pleased, glad, happy, ...). Character and values (friendly, kind, nice, ...). Value judgment (interesting, enjoyable, fun, ...)</p> <p>Грамматика: Construction of compound nouns. Use of compound nouns. Adverbs of time. Possessive adjectives. The present continuous. 'Need to'. 'Must' - 'Have to'. Modal auxiliaries. The future tenses</p>

3.	Уровень В 1	<p><i>Itinerary Organization.</i> Making suggestions to clients concerning their needs. Advising. Warning someone about something. Stating conditions</p> <p><i>Sales Contact.</i> Establishing a contact in order to facilitate professional collaboration. Expressing your interest in something. Establishing a contact. Introducing yourself in a professional context</p> <p><i>Production Process.</i> Explaining work methods in an informative way to an audience (clients, colleagues, etc.). Outlining the stages of a process. Informing the people involved in a process. Justifying a choice. Talking about the amount of time that something takes.</p> <p>Словарь: Marketing & communication (brochure, catalog, demonstration, ...). Professional documents (business card, ...). Communication (to get in touch, to hear from somebody, to network, ...) Project management (to agree on, to appoint, to approve, ...). Duration (time-consuming, to take, brief, ...).</p> <p>Грамматика: The past subjunctive. Construction of the present conditional. The future. Modal auxiliaries. Expressions of condition. 'Should' and 'ought to': advice. 'May' - 'Might'. 'To look forward to'</p>
4.	Уровень В 2	<p><i>Company Strategy.</i> Consulting with managers in order to identify & respond to a company's needs. Informing managers of your intentions. Understanding an issue. Making a suggestion. Communicating priorities. Defining a strategy.</p> <p><i>Site Visit.</i> Giving a formal, pre-arranged guided tour. Introducing yourself in a professional context. Giving instructions. Providing background information on something. Describing a place.</p> <p><i>Business Negotiations.</i> Negotiating a price with a cooperative supplier. Stating demands or requirements. Arguing in favor of something. Identifying limits. Making an offer.</p> <p>Словарь: Corporate strategy (communication strategy, policy, change plan, ...). Management (buy-in, ownership, on board, ...) Company structure (affiliate, corporation, incorporated, ...). Corporate strategy (to downsize, to streamline, to found, ...). Company premises (plant facilities, plant, manufacturing facilities, ...).</p> <p>Грамматика: The present subjunctive. The past subjunctive. Comparing equals. Adverbs of degree. Construction of the present perfect continuous. Use of the present perfect continuous. Use of the present perfect. The present subjunctive. The past continuous. Past perfect</p>
5	Уровень C1	<p><i>An Unexpected Change.</i> Understanding the stakes of a reception situation and the implicit information conveyed. Diffusing tension & negotiating solutions during delicate or conflictual interactions.</p> <p><i>The Project.</i> Defining a project framework. Understanding a need. Asking for further details. Making predictions.</p>

		<p><i>Between Meetings.</i> Covering professional topics (such as negotiations) in an informal setting. Identifying potential cultural issues in a seemingly relaxed atmosphere. Raising a delicate issue. Changing the subject in a subtle way</p> <p>Словарь: Value judgment (beneficial, profitable, expedient, ...). Problems and disagreements (to be inconvenienced, to put someone out, nuisance, ...). Assessment of a situation (critical, to be compelled to, of the essence, ...). The business world (quality outcome, requirement, to monitor, ...). Project brainstorming (to have something in mind, to imagine, to envisage, ...).</p> <p>Грамматика: Diplomatic constructions. The perfect conditional. The present subjunctive. Goal and consequence. The perfect conditional. Short questions. The present subjunctive.</p>
--	--	--

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

7.1. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Уровень А1	Опрос, проблемно-аналитическое задание, тестирование. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи.
2.	Уровень А 2	Опрос, проблемно-аналитическое задание, исследовательский проект, творческий проект, тестирование. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
3.	Уровень В 1	Опрос, исследовательский проект, проблемно-аналитическое задание, тестирование. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи
4.	Уровень В 2	Опрос, проблемно-аналитическое задание, творческий проект. Реализация программы с применением ДОТ: Тестирование, ситуационные задачи, проблемные задачи

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовые вопросы

1. Что такое модальность?
2. Какие модальные глаголы в английском языке вы знаете?
3. Какие грамматические особенности имеют модальные глаголы?
4. Назовите формы модального глагола *must* в прошедшем, настоящем и будущем временах.
5. Назовите формы модального глагола *can* в прошедшем, настоящем и будущем временах.
6. Назовите формы модального глагола *may* в прошедшем, настоящем и будущем временах.
7. Какие грамматические формы имеет имя прилагательное в английском языке?
8. Как образуются три степени сравнения у односложных или двухсложных прилагательных?
9. Как образуются три степени сравнения у имен прилагательных, состоящих из трех и более слогов?
10. В каких синтаксических конструкциях используются степени сравнения в предложении?
11. Как образуется причастие настоящего времени?
12. Какие функции причастие настоящего времени выполняет в предложении и как переводится?
13. Как образуется причастие прошедшего времени?
14. Какие функции причастие прошедшего времени выполняет в предложении и как переводится?

Типовые проблемные задачи

Задания для самостоятельной работы № 1:

Тема 1. Деловая активность

- 1.Послушать текст.
- 2.Выполнение письменных и устных упражнений.

Задания для самостоятельной работы № 2

Тема 2. Деловой этикет

- 1.Чтение текста и ответы на вопросы.
- 2.Выполнение грамматических упражнений.

Задания для самостоятельной работы № 3

Тема 3. Поиск работы

- 1.Работа с аудиоматериалами курса.
- 2.Составление диалогов

Задания для самостоятельной работы № 4

Тема 4. Маркетинг

- 1.Чтение текста.
- 2.Заполнить пропуски в тексте.

Типовые ситуационные задачи

Задания для самостоятельной работы № 5

Тема 5. Ценообразование

- 1.Описание графиков.

2. Подготовка монолога.

Задания для самостоятельной работы № 6

Тема 6. Страхование

1. Работа с аудиоматериалами.
2. Составление вопросов

Задания для самостоятельной работы № 7

Тема 7. Производительность

- 1 Работа с текстом
2. Обсуждение на тему «Управление временем»

Задания для самостоятельной работы № 8

Тема 8. Креативность

1. Чтение газетных текстов по обозначенной тематике.
2. Выполнение грамматических и лексических упражнений.

Типовые тесты

1. A person or company that produces large amounts of goods is a ..."

- a) manufacturer.
- b) retailer.
- c) buyer.

2. A retailer sells...

- a) goods in bulk to the store owners.
- b) goods directly to the public.
- c) raw materials to the manufacturers.

3. He is one of the founders who ... the business in 1985.

- a) ran
- b) set up
- c) grounded

4. Which sentence is correct?

- a) Often I am giving presentations in my job.
- b) Often I make presentations in my work.
- c) I often give presentations in my job.

5. What do you do?

- a) I develop software products.
- b) I'm listening to the news.
- c) I'm not employed.

6. Who is responsible for checking payments?

- a) a financial analyst
- b) an economist.
- c) an accountant.

7. Which question is correct?

- a) What does your company?
- b) What kind of company do you work for?
- c) Who is responsible to manage projects in your company?

8. Trainees don't ...

- a) don't earn much money.
- b) don't learn much.
- c) don't need any qualifications.

9. The internet allows people to ... their lives from the computer.

- a) purchase
- b) service
- c) manage

10. Buying goods online is a form of ...

- a) accounting.
- b) self-service.
- c) production.

11. What is brand image?

- a) the appearance of a brand
- b) the style of a brand's packaging
- c) the opinion people have of a brand

12. Gucci and Louis Vuitton are examples of ...

- a) luxury brands.
- b) value for money brands.
- c) inexpensive brands.

13. Off the peg describes clothes which are ...

- a) exclusive and expensive.
- b) hand-made and high fashion.
- c) good value and factory made.

14. Items made for the domestic market are...

- a) things for the house.
- b) exported to other countries.
- c) sold in the home country.

15. A Fiat is a ... car than a Porsche.

- a) more economical
- b) most cheap
- c) slowest

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);

2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо

выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1. Требование к теоретическому устному ответу

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

2. Творческие задания

Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

Критерии оценивания - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка «*хорошо*» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы,

нарушается стиль изложения.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если не выполнены никакие требования.

3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

При реализации программы с применением ДОТ:

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «*выполнено*» ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «*не выполнено*» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

4. Интерактивные задания

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести

беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

5. Комплексное проблемно-аналитическое задание

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерий оценивания - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

При реализации программы с применением ДОТ:

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «выполнено» ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «не выполнено» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

6. Исследовательский проект

Исследовательский проект – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерии оценивания - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

7. Информационный проект (презентация):

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает

более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

8. Дискуссионные процедуры

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

- лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;
- смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;
- смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

9. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий.

Оценка *«хорошо»* ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература

1. Липина, Ю. А. Английский язык делового и профессионального общения: учебное пособие / Ю. А. Липина, О. А. Гурьянова. — Омск: Омский государственный технический университет, 2022. — 116 с. — ISBN 978-5-8149-3413-0. — Текст электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131188.html>

2. Деловой английский язык = Business English / составители В. Г. Павленко [и др.]. — Ставрополь: Издательство «Тимченко О.Г.», 2020. — 88 с. — ISBN 978-5-907425-04-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128245.html>

3. Винникова, Т. А. Деловые и научные коммуникации на английском языке: учебное пособие / Т. А. Винникова, Г. П. Терентьева, И. Ю. Булгакова. — Омск: Омский государственный технический университет, 2020. — 89 с. — ISBN 978-5-8149-2971-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115418.html>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Терещенко, Ю. А. Деловой английский язык: учебное пособие для магистрантов / Ю. А. Терещенко. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-4486-0567-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85745.html>

2. Костерина, Ю. Е. Деловой английский язык = Business English: учебное пособие / Ю. Е. Костерина, М. В. Ласица, С. Ю. Вязигина. — Омск: Омский государственный технический университет, 2020. — 96 с. — ISBN 978-5-8149-2981-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115417.html>

3. Стафеева, Н. А. Деловой английский язык: учебное пособие / Н. А. Стафеева, В. В. Юдашкина. — Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-9961-1915-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101410.html>

4. Омелаенко, Н. В. Портфолио для магистрантов. Деловой английский язык: учебное пособие / Н. В. Омелаенко, Н. И. Сперанская, О. Е. Яцевич. — Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-9961-2018-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101422.html>

8.3. Периодические издания

1. Вестник Российского нового университета. Серия Психологические науки. Педагогические науки. Иностранные языки <http://www.iprbookshop.ru/26395.html>

2. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Русский и иностранные языки и методика их преподавания <http://www.iprbookshop.ru/32628.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
3. Rosetta Stone
4. British English

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн-режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.

2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.

3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

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

1. Microsoft Windows Server;

2. Семейство ОС Microsoft Windows;

3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;

4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс);

5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Система ГАРАНТ);

6. Электронная информационно-образовательная система ММУ: <https://elearn.mmu.ru/>

Перечень используемого программного обеспечения указан в п.12 данной рабочей программы дисциплины.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ,

Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:
Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

Для ДОТ:

Учебная аудитория для проведения всех видов занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для занятий лекционного типа, семинарского типа; для проведения лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций; для осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; для выполнения курсового проектирования (курсовых работ).

Ауд. 520а (виртуальные учебные аудитории: ауд. 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 9/5, 9/6, Вебинарная 1, Вебинарная 2, Вебинарная 3):

Специализированная мебель:

- столы для преподавателей;
- стулья для преподавателей;

Технические средства обучения:

- компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
- наушники;
- вебкамеры;
- колонки;
- микрофоны.

Ауд. 315 (виртуальные учебные аудитории: ауд. 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 9/5, 9/6, Вебинарная 1, Вебинарная 2, Вебинарная 3)

Специализированная мебель:

- столы для преподавателей;
- стулья для преподавателей;

Технические средства обучения:

- компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
- наушники;
- вебкамеры;
- колонки;
- микрофоны.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн-режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. 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.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

«Профессиональный иностранный язык»

<i>Направление подготовки</i>	<u>Менеджмент</u>
Код	<u>38.04.02</u>
<i>Направленность (профиль)</i>	<u>Операционное и стратегическое управление</u>
<i>Квалификация (степень) выпускника</i>	<u>магистр</u>

Москва
2024 г.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4
	Межкультурное взаимодействие	УК-5

Этапы формирования компетенций также отражены в календарном графике и возможных траекториях формирования компетенций.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции, формируемые в ходе изучения дисциплины:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Применяет современные коммуникативные технологии на русском языке для академического и профессионального взаимодействия
		УК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии на иностранном языке (языках) для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Адаптируется к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп
		УК-5.2. Способен преодолевать коммуникативные, образовательные, этнические, конфессиональные и финансовые барьеры для межкультурного взаимодействия и толерантно вести себя в поликультурном социуме (группе).

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-4		

Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	принципы современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Код компетенции	УК-5		
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	понятия о многообразии культур, принципы межкультурного взаимодействия	анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	способностью анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

3.2 Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

ХОРОШО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связи теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> - студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связи теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	<ul style="list-style-type: none"> студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	<ul style="list-style-type: none"> не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым «удовлетворительно».

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания для проверки знаний студентов (пороговый уровень формирования компетенции):

Тесты

В заданиях 1-30 выберите правильный ответ:	
1	The managers reported to have attracted _____ four million consumers to company's website. a) more than b) more then c) most than d) many than
2	If sales drop further, they _____ in serious financial difficulty. a) were b) would be c) will be d) be
3	I'd like you _____ the contract in the near future a) to include b) to conclude c) to exclude d) to overclude
4	To make price _____ we must improve the quality of goods. a) more high b) more higher c) higher d) most high
5	Last year we _____ a growth with \$98 million in net profit. a) had b) have c) have had d) had had
6	If our chief manager hadn't offered a lower price, we _____ the contract. a) would have lost b) will lose c) would lost d) will lost
7	If we didn't have to cut jobs, the trade unions _____ much more happier. a) will be b) would be c) was d) all variants are correct
8	This year more than _____ dollars is being spent on our company's advertising. a) a million b) millions c) both variants (a and b) are correct d) no correct answer
9	Why _____ many companies relocating to the suburbs now? a) were b) are c) had d) was
10	Show me the list _____ experts working out this project. a) for b) about c) of d) from
11	A new manager will be shown round the factory and then he _____ the PR team. a) will meet b) will be met c) met d) meet
12	The information should be _____ by the marketing department. a) analyzes b) analyzing c) analyzed d) analyze
13	Working more on the project _____ the only chance to succeed. a) will be b) is c) was d) all variants are correct
14	If that happens our market share _____ down. a) went b) will go c) go d) would go
15	I assume the problem to be rather difficult but we _____ solve it.

	a) must b) can c) have to d) all variants are correct
16	At the moment we _____ to a new brand that suggests something about the product benefits and qualities. a) are seeing forward b) are watching forward c) are looking forward d) no correct answer
17	Our company _____ money by selling shares in companies when their share price is high. a) make b) do c) makes d) does
18	In which three areas _____ new investment necessary two years ago? a) are b) was c) were d) will be
19	The Chief Executive has concluded that the sales department needs to reduce costs, _____ not he? a) has b) does c) was d) have
20	_____ your boss already left when you arrived? a) was b) had c) did d) does
21	Which management tool focuses on the flow of information? a) social media b) print media c) communication d) no correct answer
22	Which of the following is NOT a good idea when networking? a) stay in touch b) no correct answer c) ask for something as soon as you meet a person d) variants (a) and (b) are correct
23	Which of the following communication techniques works best for the internal target audience? a) e-mails b) newsletters c) variants (a) and (b) are correct d) no correct answer
24	The act of presenting a likable company image to the public is known as what? a) public consulting b) image consulting c) public relations d) management consulting
25	How does a writer of a business text know if the paragraph is well developed? a) The paragraph contains some generalities that make the paragraph interesting to the reader. b) The paragraph contains specific details to support the topic sentence. c) The paragraph contains sentences that reflect the text conclusion. d) all variants are correct

26	<p>Which of the following is NOT an accepted guideline for a news release of the company?</p> <p>a) avoid leaving contact information b) pay attention to grammar c) have a newsworthy story d) all variants are correct</p>
27	<p>Which of the following is an example of consumer relations?</p> <p>a) an organization hiring employees based upon their reputations b) an organization deciding to provide stock options to the public c) an organization using social media to positively respond to comments made by a consumer d) no correct answer</p>
28	<p>Which of the following statements about television interview of the company representative is TRUE?</p> <p>a) Television interview is expensive but offers a company a large audience. b) Television has the dual benefits of offering a company a large audience at a low cost. c) Television interview is no longer useful because clients now record their shows and skip other ones. d) Television has the dual benefits of offering a company a large audience for free.</p>
29	<p>What does the price of a product include?</p> <p>a) the amount of product sold to each customer b) only the financial amount charged to the purchaser c) the financial amount charged plus the time and effort put forth by the purchaser d) all variants are correct</p>
30	<p>Which of the following is an example of an ethical issue?</p> <p>a) bribing clients to avoid issues b) giving clients compliments c) giving clients rewards</p>
31	<p>Отвeтьте на вопрос: What can happen if don't follow ethical norms in management?</p>
32	<p>Отвeтьте на вопрос: Who is a person creating a relationship and an image for a company?</p>
33	<p>Отвeтьте на вопрос: What are the elements of company's management relations?</p>
34	<p>Отвeтьте на вопрос: What is a press conference?</p>
35	<p>Отвeтьте на вопрос: What is a briefing?</p>
36	<p>Отвeтьте на вопрос: What is a road show?</p>
37	<p>Отвeтьте на вопрос: What is the name of an event of the first company's presentation to the public?</p>
38	<p>Отвeтьте на вопрос: During what event can you learn about new technologies, share your and your colleagues'</p>

	experience, also meet respected managers and attend their lectures and seminars?
39	Ответьте на вопрос: What skills are necessary to become a successful manager?
40	Is corporate policy the part of the political management?
41	Переведите термин на русский язык: practitioner
42	Переведите термин на русский язык: intern
43	Переведите термин на русский язык: manager
44	Переведите термин на русский язык: chief officer
45	Переведите термин на русский язык: executive
46	Переведите термин на русский язык: public affairs
47	Переведите термин на русский язык: promotion
48	Переведите термин на русский язык: awareness
49	Переведите термин на русский язык: staff
50	Переведите термин на русский язык: management security
51	Переведите термин на русский язык: grassroots support
52	Переведите термин на русский язык: stakeholder interest
53	Переведите термин на русский язык: conflict of interest
54	Переведите термин на русский язык: employer
55	Переведите термин на русский язык: reputation measurement
56	Переведите термин на русский язык: goodwill
57	Переведите термин на русский язык: employee

58	Переведите термин на русский язык: spokesperson
59	Переведите термин на русский язык: target audience
60	Переведите термин на русский язык: superior
61	Переведите термин на английский язык: штат сотрудников
62	Переведите термин на английский язык: сегментированные группы
63	Переведите термин на английский язык: коммуникационный аудит
64	Переведите термин на английский язык: управляющий
65	Переведите термин на английский язык: сотрудники
66	Переведите термин на английский язык: клиенты
67	Переведите термин на английский язык: начальник
68	Переведите термин на английский язык: инвесторы
69	Переведите термин на английский язык: партнёры
70	Переведите термин на английский язык: правительство
71	Переведите термин на английский язык: короткая встреча официальных лиц
72	Переведите термин на английский язык: пресс-конференция
73	Переведите термин на английский язык: управленческий контроль
74	Переведите термин на английский язык: презентация
75	Переведите термин на английский язык: выставка
76	Переведите термин на английский язык: церемония открытия
77	Переведите термин на английский язык:

	персонал
78	Переведите термин на английский язык: день открытых дверей
79	Переведите термин на английский язык: отдел кадров
80	Переведите термин на английский язык: семинар, мастер-класс
81	Задайте общий вопрос к предложению: Our focus is on honest and transparent communication.
82	Переведите предложение на русский язык: You have excellent persuasion skills.
83	Переведите предложение на русский язык: Labour policy of our company is clear, we treat employees fairly and maintain unified corporate culture.
84	Задайте вопрос к подлежащему в предложении: Our new manager has a natural ability to build and manage relationship.
85	Переведите предложение на русский язык: The goal of our corporate social responsibility policy is to meet current needs without compromising future generations.
86	Переведите предложение на русский язык: We need to make strong and proven contacts with editors and key individuals in one or the other industry.
87	Задайте разделительный вопрос к предложению: We need broad media coverage and social media support.
88	Переведите предложение на русский язык: The best impact of our PR strategy can get is word of mouth effect.
89	Переведите предложение на русский язык: Perfect organizational and planning skills are necessary to become a successful practitioner.
90	Переведите предложение на английский язык: Сегодня мы сделаем официальное заявление, чтобы избежать распространения слухов вокруг кусочков стекла, которые были найдены в наших молочных продуктах.
91	Переведите предложение на русский язык: Capability to develop a communication strategy with a step-by-step plan, a list of responsible specialists and timelines is one of the main points during our specialists' education.
92	Вставьте правильный вспомогательный глагол в вопросительном предложении: _____ you have an ability to organize presentations and conduct meetings, conferences and road shows?
93	Переведите предложение на английский язык:

	Менеджер должен иметь лидерский опыт и способность контролировать, а также мотивировать сотрудников.
94	Переведите предложение на английский язык: Важно развивать навыки командной и самостоятельной работы, когда Вы являетесь менеджером.
95	Переведите предложение на русский язык: She has neither proper education nor written and verbal communication skills at all! How can she be a manager?! She is a kind of an illiterate monkey!
96	Задайте специальный вопрос к предложению, начиная с вопросительного местоимения "What": During that workshop we were developing our copywriting and editing skills.
97	Переведите предложение на английский язык: Наталия, у Вас большой талант заполучать благоприятное общественное мнение!
98	Переведите предложение на русский язык: To organize a sucessful business it is necessary to set ongoing long-term relations with our partners.
99	Переведите предложение на английский язык: Для того чтобы повысить узнаваемость бренда, мы должны использовать различные стратегии.
100	Вставьте правильный вспомогательный глагол в вопросительном предложении: _____ you used different strategies to achieve new product acceptance?

Ключи

1. a
2. c
3. b
4. c
5. a
6. a
7. b
8. a
9. b
10. c
11. a
12. c

13. d
14. b
15. d
16. c
17. c
18. b
19. a
20. b
21. c
22. c
23. c
24. c
25. c
26. a
27. b
28. a
29. c
30. a
31. Damage the reputation of clients, managers, and anyone connected to the business relationship.
32. PR practitioner.
33. Press kit and newsbreak.
34. An event organized to distribute information officially and answer questions from the media.
35. A short meeting of company's officials.
36. Series of presentations or exhibitions in different countries and cities.
37. A welcome ceremony.
38. A workshop.
39. Organizational and planning skills
40. No, it is not.
41. специалист
42. стажёр

43. менеджер, руководитель, управляющий
44. руководитель отдела
45. исполнительный директор
46. общественно-политические коммуникации
47. продвижение
48. информирование
49. штат сотрудников
50. управленческий контроль
51. поддержка широких масс населения
52. заинтересованность участвующих сторон
53. конфликт интересов
54. работодатель, наниматель
55. оценка репутации
56. деловая репутация
57. сотрудник, служащий
58. официальный представитель компании
59. целевая аудитория
60. начальник
61. staff
62. segmented groups
63. communications audit
64. manager
65. employees
66. customers, clients
67. superior, boss, chief
68. investors
69. partners
70. government
71. briefing
72. press conference
73. management control

74. presentation
75. exhibition
76. welcome ceremony
77. personell
78. open house day
79. personnel department
80. workshop
81. Is your focus on honest and transparent communication?
82. У Вас отличные навыки убеждения.
83. Трудовая политика нашей компании ясна: мы справедливо относимся к сотрудникам и поддерживаем единую корпоративную культуру.
84. Who has a natural ability to build and manage relationship?
85. Цель нашего курса корпоративной социальной ответственности — удовлетворить текущие потребности без ущерба для будущих поколений.
86. Нам нужно создавать значимые и проверенные контакты с редакторами и ключевыми специалистами в той или иной отрасли.
87. We need broad media coverage and social media support, don't we?
88. Наилучшим результатом нашей стратегии PR может стать эффект сарафанного радио.
89. Отличные навыки планирования и организации необходимо иметь, чтобы стать успешным специалистом.
90. Today we are going to make an official statement to avoid rumours spread around pieces of glass that were found in our dairy bottles.
91. Способность разрабатывать коммуникационную стратегию с пошаговым планом, списком ответственных лиц и таймингом — одна из главных тем в обучении наших специалистов.
92. Do
93. A manager must have a leadership experience and an ability to oversee and motivate staff.
94. It is important to develop teamwork and standalone skills when you are a manager.
95. У неё нет ни надлежащего образования, ни навыков устной и письменной коммуникации! Как она может быть менеджером?! Она просто безграмотная мартышка!
96. What were you developing during that workshop?
97. Natalie, you have a great talent to gain favorable public opinion!

98. Чтобы организовать успешное дело, необходимо установить постоянные долгосрочные отношения с нашими партнёрами.

99. To raise brand awareness we must use different strategies.

100. Have

Примерный список вопросов

1. Имя существительное и его свойства.
2. Артикли в английском языке.
3. Личные и притяжательные местоимения.
4. Глагол и его свойства.
5. Глагол to be в настоящем, прошедшем и будущем временах.
6. Глагол to have в настоящем, прошедшем и будущем временах.
- 7.оборот there is/are, его значение и формы в прошедшем и будущем временах.
8. Предлоги места и времени.
9. Настоящее время: Present Simple: утвердительная, отрицательная и вопросительная формы.
10. Прошедшее время: Past Simple: утвердительная, отрицательная и вопросительная формы.
11. Будущее время: Future Simple утвердительная, отрицательная и вопросительная формы.
12. Местоимения some/any/no и их производные.
13. Что такое модальность?
14. Какие модальные глаголы в английском языке вы знаете?
15. Какие грамматические особенности имеют модальные глаголы?
16. Назовите формы модального глагола must в прошедшем, настоящем и будущем временах.
17. Назовите формы модального глагола can в прошедшем, настоящем и будущем временах.
18. Назовите формы модального глагола may в прошедшем, настоящем и будущем временах.
19. Какие грамматические формы имеет имя прилагательное в английском языке?
20. Как образуются три степени сравнения у односложных или двухсложных прилагательных?
21. Как образуются три степени сравнения у имен прилагательных, состоящих из трех и более слогов?
22. В каких синтаксических конструкциях используются степени сравнения в предложении?
23. Как образуется причастие настоящего времени?
24. Какие функции причастие настоящего времени выполняет в предложении и как переводится?
25. Как образуется причастие прошедшего времени?
26. Какие функции причастие прошедшего времени выполняет в предложении и как переводится?
27. В чем смысловая разница между причастиями настоящего и прошедшего времен в английском языке?
28. Как образуются времена группы Continuous?
29. Какие значение передают глаголы, стоящие в одном из времен группы Continuous?

30. Назовите обстоятельства времени, которые указывают на необходимость использовать в предложении Present Continuous/Past Continuous/Future Continuous?
31. Пассивный залог: форма и функции в речи.
32. Способы перевода пассивного залога с английского языка на русский.
33. Форма пассивного залога в Present Simple.
34. Форма пассивного залога в Past Simple.
35. Форма пассивного залога в Future Simple.
36. Времена группы Perfect: форма и функции в речи.
37. Обстоятельства времени, которые являются показателями времен группы Perfect?
38. Смысловое различие между Present Perfect и Past Simple.
39. Инфинитив: его формы.
40. Инфинитив: функции в предложении и способы перевода на русский язык.
41. Инфинитивная конструкция "Сложное подлежащее": форма и способ перевода на русский язык.
42. Инфинитивная конструкция "Сложное дополнение": форма и способ перевода на русский язык.

Задания для проверки умений и навыков применения студентами теоретических знаний при решении широкого круга проблемно-аналитических и практических учебно-профессиональных задач, типовых задач (продвинутой и повышенной уровень формирования компетенции):

Проблемно-аналитические задания

Задания для самостоятельной работы № 1:

Тема 1. Деловая активность

- 1.Послушать текст.
- 2.Выполнение письменных и устных упражнений.

Задания для самостоятельной работы № 2

Тема 2. Деловой этикет

- 1.Чтение текста и ответы на вопросы.
- 2.Выполнение грамматических упражнений.

Задания для самостоятельной работы № 3

Тема 3. Поиск работы

- 1.Работа с аудиоматериалами курса.
- 2.Составление диалогов

Задания для самостоятельной работы № 4

Тема 4. Маркетинг

- 1.Чтение текста.
- 2.Заполнить пропуски в тексте.

Задания для самостоятельной работы № 5

Тема 5. Ценообразование

- 1.Описание графиков.
- 2.Подготовка монолога.

Задания для самостоятельной работы № 6

Тема 6. Страхование

- 1.Работа с аудиоматериалами.
- 2.Составление вопросов

Задания для самостоятельной работы № 7

Тема 7. Производительность

1 Работа с текстом

2.Обсуждение на тему «Управление временем»

Задания для самостоятельной работы № 8

Тема 8. Креативность

1. Чтение газетных текстов по обозначенной тематике.

2. Выполнение грамматических и лексических упражнений

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированных оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;
- экзамен.

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Решение заданий (кейс-методы)

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно, либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременным разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.