

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 выпускника (степень)</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).
		УК-5.3. 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 коммуникативные 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		
	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)						
		Контактная работа						Самост оательн ая работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практи ческие занятия	Семи нары	Лабора торные 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)						
		Контактная работа						Самост оательн ая работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практи ческие занятия	Семи нары	Лабор аторн ые раб.	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. Offering to help someone. Understanding personal introductions. Asking for further details. Giving information about a person's availability. Phone introductions. Understanding someone's professional</i>

		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	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, ...) Грамматика: Negative form. Present Continuous. Present Simple and Present Continuous. Questions without interrogative words. 'Will' - 'To be going to'
2.	Уровень А 2	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, ...) 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
3.	Уровень В 1	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, ...). 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'
4.	Уровень В 2	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, ...). 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
5.	Уровень С1	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, ...). 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	<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. 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, ...) Грамматика: Negative form. Present Continuous. Present Simple and Present Continuous. Questions without interrogative words. 'Will' - 'To be going to'
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. 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, ...) 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
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. 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, ...). 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'
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. 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, ...). 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
5	Уровень C1	<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 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, ...). Грамматика: Diplomatic constructions. The perfect conditional. The present subjunctive. Goal and consequence. The perfect conditional. Short questions. The present subjunctive.
--	--	---

7. Текущий контроль по дисциплине (модулю) в рамках учебных занятий

В рамках текущего контроля преподаватель самостоятельно может проводить следующие мероприятия:

№ 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

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

8.1. Основная учебная литература

1. Корухова, Л. В. Деловой английский язык : учебное пособие / Л. В. Корухова. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-9795-2297-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149260.html> (дата обращения: 10.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Непочатова, В. М. Английский язык в сфере менеджмента : учебное пособие / В. М. Непочатова. — Комсомольск-на-Амуре : Комсомольский-на-Амуре государственный университет, 2023. — 84 с. — ISBN 978-5-7765-1549-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140639.html> (дата обращения: 10.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Нестеренко, В. Г. Cross-cultural communication in English = Межкультурная коммуникация на английском языке : учебное пособие / В. Г. Нестеренко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 73 с. — ISBN 978-5-4497-3486-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142490.html> (дата обращения: 10.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Ильина, И. Е. Business English (Elementary level) = Деловой английский язык (начальный уровень) : учебное пособие / И. Е. Ильина, В. И. Копельник. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 141 с. — ISBN 978-5-4497-3066-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140578.html> (дата обращения: 10.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/140578>

2. 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> (дата обращения: 10.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Кошеварова, И. Б. Английский язык: межкультурная коммуникация : учебное пособие / И. Б. Кошеварова, Е. А. Молодых, С. В. Павлова. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2023. — 98 с. — ISBN 978-5-00032-654-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137486.html> (дата обращения: 10.05.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

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:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк.

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, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

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 студентами-инвалидами и студентами 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>	Менеджмент
Код	38.04.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Операционное и стратегическое управление
<i>Квалификация выпускника (степень)</i>	магистр

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

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

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).
		УК-5.3. 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:	- 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:	- 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:	- 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:	- 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:	- 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:	- 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:	- 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:	- 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:	- 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:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.

	Владеет:	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

1 СЕМЕСТР **УК-4**

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

Ответ: a) more than

2. I'd like you _____ the contract in the near future

- a) to include
- b) to conclude
- c) to exclude
- d) to overclude

Ответ: b) to conclude

3. 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

Ответ: a) would have lost

4. 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

Ответ: b) would be

5. Show me the list _____ experts working out this project.

- a) for
- b) about
- c) of**
- d) from

Ответ: c) of

6. 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

Ответ: a) will meet

7. The information should be _____ by the marketing department.

- a) analyzes
- b) analyzing
- c) **analyzed**
- d) analyze

Ответ: c) analyzed

8. The Chief Executive has concluded that the sales department needs to reduce costs, _____ not he?

- a) **has**
- b) does
- c) was
- d) have

Ответ: a) has

9. Which management tool focuses on the flow of information?

- a) social media
- b) print media
- c) **communication**
- d) no correct answer

Ответ: c) communication

10. 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

Ответ: c) variants (a) and (b) are correct

11. Переведите предложение на русский язык:

Labour policy of our company is clear, we treat employees fairly and maintain unified corporate culture.

Ответ: Трудовая политика нашей компании ясна: мы справедливо относимся к сотрудникам и поддерживаем единую корпоративную культуру.

12. 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.

Ответ: Способность разрабатывать коммуникационную стратегию с пошаговым планом, списком ответственных лиц и таймингом — одна из главных тем в обучении наших специалистов.

13. 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!

Ответ: У неё нет ни надлежащего образования, ни навыков устной и письменной

коммуникации! Как она может быть менеджером?! Она просто безграмотная мартышка!

14. Переведите предложение на русский язык:

To organize a successful business it is necessary to set ongoing long-term relations with our partners.

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

15. Задание на соответствие. Установите соответствие между коммуникативной ситуацией и стратегией поведения:

1	The interlocutor's accent is unclear	A	Use polite forms: "I see your point, but..."
2	You need to express disagreement with a colleague	Б	Politely ask for clarification: "Could you please repeat that?"
3	You need to take the floor during an online meeting	B	Use the hand-raising feature or the chat
4	You need to confirm an agreement Strategies:	Г	Send a confirmation email

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4
---	---	---	---

Ответ: 1-B, 2-A, 3-C, 4-D

1 СЕМЕСТР
УК-5

1. Which of the following is an example of an ethical issue?

- a) bribing clients to avoid issues**
- b) giving clients compliments
- c) giving clients rewards

Ответ: a) bribing clients to avoid issues

2. Ответьте на вопрос:

What is a briefing?

Ответ:: Series of presentations or exhibitions in different countries and cities.

3. Ответьте на вопрос:

What is a road show?

Ответ:: A welcome ceremony.

4. Ответьте на вопрос:

What is the name of an event of the first company's presentation to the public?

Ответ:: A workshop.

5. Установите правильную последовательность подготовки к международной видеоконференции:

- a) Testing of equipment and communications

- d) Reviewing the agenda and list of participants
- c) Preparing materials and rehearsing the presentation
- d) Sending out invitations with instructions

Ответ: B → C → A → D

6. Установите правильную последовательность эффективного оформления профессионального email:

- a) Writing the main text
- d) Checking the spelling and attaching files
- C) Formulating a clear subject line
- d) Adding a signature and contact information

Ответ: C → A → D → B

7. Установите правильную последовательность действий при возникновении недопонимания в межкультурной коммуникации:

- a) Clarifying information through paraphrasing
- d) Expressing understanding and maintaining calmness
- c) Analyzing possible cultural differences
- d) Achieving mutual understanding and recording agreements

Ответ: B → A → C → D

8. Установите правильную последовательность подготовки научной публикации на английском языке:

- a) Editing and checking compliance with the journal's requirements
- d) Writing a draft based on the research
- c) Selecting the target journal and studying the guidelines
- d) Receiving and considering feedback from colleagues

Ответ: C → B → D → A

9. При подготовке к международной видеоконференции на английском языке важно:

- a) Rely only on improvisation
- b) Study the agenda, prepare materials, test the equipment, and think over the key phrases**
- c) Use only your native language
- d) Refuse to use visual materials

Ответ: b) Study the agenda, prepare materials, test the equipment, and think over the key phrases

10. Стратегии преодоления языкового барьера в международной коммуникации включают: (Выберите три варианта)

- a) Using visual materials and gestures**
- b) Clarifying understanding by paraphrasing
- c) Using professional terminology**
- d) Speaking louder and slower, regardless of the situation

Ответ: a) Using visual materials and gestures c) Using professional terminology

11. What technical and communication challenges may arise during cross-cultural online interactions, and how can they be overcome?

Ответ: Технические: проблемы связи, разное качество оборудования - решаются тестированием и запасными каналами. Коммуникативные: языковой барьер, культурные различия в невербалике, разное восприятие времени - преодолеваются через подготовку, терпение, уточнение понимания, изучение культурных особенностей.

12. Разработайте план организации международного научного онлайн-мероприятия с участием спикеров из разных стран. (Ответ должен быть на английском языке)

Ответ:

- 1) Defining the goals and topics;
- 2) Choosing the platform and technical support;
- 3) Inviting speakers taking into account time zones;
- 4) Preparing simultaneous interpreters or materials in multiple languages;
- 5) Conducting technical rehearsals;
- 6) Moderating with consideration of intercultural aspects;
- 7) Collecting feedback.

13. Describe the features of academic communication in an international professional environment.

Ответ: Формальный тон, использование профессиональной терминологии, структурированность, ссылки на источники, объективность, уважение к интеллектуальной собственности, соблюдение регламента.

14. Опишите алгоритм подготовки к проведению вебинара на английском языке для международной аудитории. (Ответ должен быть на английском языке)

Ответ:

- 1) Analysis of the target audience and their needs;
- 2) Development of content taking into account cultural specifics;
- 3) Preparation of visual materials;
- 4) Technical rehearsal;
- 5) Preparation of handouts;
- 6) Planning of interactives;
- 7) Preparation of answers to probable questions.

15. Задание на соответствие. Установите соответствие между элементом профессиональной переписки и его назначением:

1	Subject of the letter (Subject)	A	Contains the main information and goals of the letter
2	Greeting	Б	Identification of the sender and their contacts
3	Main text	B	Attracting attention and informing about the content
4	Signature	Г	Establishing contact and using a polite tone

Заполните соответствующие буквы под цифрами:

1	2	3	4
---	---	---	---

Ответ: 1-C, 2-D, 3-A, 4-B

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 времени 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 (продвинутый и повышенный 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

стандартизированные 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 непременно 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.