

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра иностранных языков и речевой коммуникации

Рабочая программа дисциплины

Организация деловых переговоров и международных конференций

<i>Направление подготовки</i>	Лингвистика
<i>Код</i>	45.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Перевод и переводоведение
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2020 г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-15 владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>	<p>Знать: - значения новых лексических единиц, деловую и профессиональную лексику, связанную с тематикой данного этапа обучения и соответствующими коммуникативными ситуациями; -структуру, формат организации, ведения деловых переговоров и международных конференций на иностранном языке; отличительные характеристики представления презентаций, проектов; - средства и приёмы перевода, интерпретации устной иностранной речи и письменной документации.</p> <p>Уметь: -пользоваться изученными языковыми явлениями в устной и письменной иноязычной речи; -относительно точно и полно воспринимать высказывания на слух, понимать содержание письменных материалов, извлекая необходимую информацию деловой и профессиональной направленности; -вести монолог, диалог, используя оценочные суждения и знания определённых стандартов международного этикета в ситуациях официального и неофициального делового общения; -читать и переводить иноязычные тексты, умело интерпретировать иностранную речь аудитории; -организовывать и осуществлять ведение телефонных переговоров, встреч, конференций, семинаров в деловом формате.</p> <p>Владеть: -деловой лексикой и фразеологией английского языка; -приобретёнными знаниями, умениями и навыками в профессиональной деятельности для реализации коммуникативных задач с представителями других стран; -навыками профессионального публичного выступления на английском языке; -спецификой обеспечения деловых переговоров на локальном и международном уровнях.</p>

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Данная дисциплина относится к факультативным дисциплинам вариативной части учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка», «Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка», «Практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка», «Этика устного перевода», «Письменный перевод информационных текстов (второй иностранный язык)» / «Письменный перевод специальных текстов (второй иностранный язык)», «Устный последовательный перевод информационных текстов (первый иностранный язык)».

1.	Коммуникация и её типология	1			2			5
2.	Социокультурная языковая компетенция деловых переговоров на английском языке	1			2			5
3.	Формальный и неформальный стиль коммуникации	2			1			5
4.	Деловой этикет	2			1			5
5.	Карьера.Интервью	2			2			4
6.	Деловые переговоры и их организация	2			2			4
7.	Конфликты деловых переговоров и пути их разрешения	2			2			4
8.	Искусство устного и письменного перевода деловой речи	2			2			4
9.	Презентация проектов в деловом формате на локальном и международном уровне	2			2			3,9
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого:	72						

4.2. Программа дисциплины, структурированная по темам/разделам

4.2.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Коммуникация и её типология	Предмет и задачи коммуникации. Виды общения. Роль коммуникативного аспекта в повседневной жизни и деловой сфере.
2.	Социокультурная языковая компетенция деловых переговоров на английском языке	Понятие, содержание, особенности, средства формирования. Взаимосвязь языка и культуры. Составляющие социокультурной компетенции. Монологические и диалогические виды общения. Содержание общения. Модели: «Монблан», «Китайская стена», «Локатор», «Тетерев», «Гамлет», «Робот», «Я сам», «Союз».Стереотипы и культура.
3.	Формальный и неформальный стиль коммуникации	Виды официальных писем: обращение, запрос, приглашение. Неофициальный стиль (письмо другу). Содержание формального и неформального стилей корреспонденции.Официальный и неофициальный формат переговоров.
4.	Деловой этикет	Понятие этикета. Правила делового поведения. Дресс-

		код. 15 правил делового этикета. Современный деловой этикет.
5.	Карьера. Интервью	Классификация профессий. Карьерный рост. Виды собеседования. Формы, модели организации интервью. Участие в процессе интервью.
6.	Деловые переговоры и их организация	Деловые переговоры: понятие, классификация, функции, особенности. Этапы, правила и стратегии ведения деловых переговоров. Модели переговорного процесса: метод торга, теория игр, медиация. Международные переговоры. Стили ведения переговоров: личностные, национальные. Роль невербальной коммуникации в процессе международных переговоров. Заключение договоров, соглашений, контрактов. Методы организации переговоров: метод интеграции, вариационный, метод уравнивания, компромиссный метод. Основные приёмы, техники ведения телефонных переговоров. Электронное письмо. Факс.
7.	Конфликты деловых переговоров и пути их разрешения	Виды деловых мероприятий: конференция, семинар, тренинг, мероприятие для дилеров, выставка, презентация, приём. Понятия конфликта и конфликтологии. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Искусство делового общения.
8.	Искусство устного и письменного перевода деловой речи	Виды устного перевода: последовательный, синхронный, шпунтаж, фразовый, перевод «с листа», кино- и видеоперевод. Виды письменного перевода: художественный, специальный (юридический, технический, дипломатический). Специфика перевода устной и письменной речи.
9.	Презентация проектов в деловом формате на локальном и международном уровне	Понятие проекта. Типология проектов. Структура, моделирование проекта. Требования к презентации проектов.

4.2.2. Содержание практического курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Коммуникация и её типология	1. Практикум монологической речи с целью преодоления психологического и языковых трудностей (<i>Briefbio, Makingarrangements</i>). 2. Практикум диалогической речи с целью преодоления психологического и языковых трудностей (<i>Socializing</i>).
2.	Социокультурная языковая компетенция деловых переговоров на английском языке	1. Практикум по чтению и резюме текстов социокультурного содержания (<i>EncyclopediaBritannica, Culturallife, 12 stereotypesofBritishpeople</i>). 2. Практикум по чтению и переводу текстов социокультурного содержания (<i>Negotiating</i>).

3.	Формальный и неформальный стиль коммуникации	1. Практикум по написанию письма партнеру по бизнесу. 2. Презентация официальных писем, согласно деловому формату: запрос, приглашение, оферта, претензия, письмо-благодарность, гарантийное письмо, письмо-напоминание, сопроводительное письмо, письмо-подтверждение, письмо-сообщение, просьба.
4.	Деловой этикет	1. Практикум делового этикета. Дресс-код (<i>Business ethics course Session, How to handle ethical issues</i>) 2. Имитация и анализ этикета на деловых переговорах (<i>Negotiating</i>).
5.	Карьера. Интервью	1. Практикум диалогической речи по интервьюированию (<i>At the interview</i>). 2. Практику по чтению и дискуссии по проблемным статьям (<i>5 secrets to climbing the career ladder</i>).
6.	Деловые переговоры и их организация	1. Тренинг с носителем иностранного языка по теме организации деловых переговоров и структуре международных конференций. 2. Практикум диалогической речи в телефонных переговорах (<i>10 steps of powerful telephone negotiations</i>)
7.	Конфликты деловых переговоров и пути их разрешения	1. Практикум по чтению и резюме текстов о конфликтах деловых переговоров (4 <i>conflict negotiation strategies for resolving value-based disputes</i>). 2. Просмотр и анализ фрагментов художественных фильмов "Jobs" (2013), "Lincoln" (2012), "The Founder" (2017). 3. Просмотр и анализ фрагментов документального фильма (Frank Abagnale "Catch me if you can!")
9.	Искусство устного и письменного перевода деловой речи	1. Практикум по письменному переводу деловой корреспонденции с русского на английский язык и с английского языка на русский (New York Times articles, CNN news articles). 2. Практикум диалогической речи / ролевой игры по теме: синхронный перевод и шушотаж.

4.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Коммуникация и её типология	Предмет и задачи коммуникации. Виды общения. Роль коммуникативного аспекта в повседневной жизни и деловой сфере.
2.	Социокультурная языковая компетенция деловых переговоров на английском языке	Понятие, содержание, особенности, средства формирования. Взаимосвязь языка и культуры. Составляющие социокультурной компетенции. Монологические и диалогические виды общения. Содержание общения. Модели: «Монблан», «Китайская стена», «Локатор», «Тетерев», «Гамлет», «Робот», «Я сам», «Союз». Стереотипы и культура.
3.	Формальный и неформальный стиль коммуникации	Виды официальных писем: обращение, запрос, приглашение. Неофициальный стиль (письмо другу). Содержание формального и неформального стилей

		корреспонденции.Официальный и неофициальный формат переговоров.
4.	Деловой этикет	Понятие этикета. Правила делового поведения. Дресс-код. 15 правил делового этикета. Современный деловой этикет.
5.	Карьера. Интервью	Классификация профессий. Карьерный рост. Виды собеседования. Формы, модели организации интервью. Участие в процессе интервью.
6.	Деловые переговоры и их организация	Деловые переговоры: понятие, классификация, функции, особенности. Этапы, правила и стратегии ведения деловых переговоров. Модели переговорного процесса: метод торга, теория игр, медиация. Международные переговоры. Стили ведения переговоров: личностные, национальные. Роль невербальной коммуникации в процессе международных переговоров. Заключение договоров, соглашений, контрактов. Методы организации переговоров: метод интеграции, вариационный, метод уравнивания, компромиссный метод. Основные приёмы, техники ведения телефонных переговоров. Электронное письмо. Факс.
7.	Конфликты деловых переговоров и пути их разрешения	Виды деловых мероприятий: конференция, семинар, тренинг, мероприятие для дилеров, выставка, презентация, приём. Понятия конфликта и конфликтологии. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Искусство делового общения.
8.	Искусство устного и письменного перевода деловой речи	Виды устного перевода: последовательный, синхронный, шшотаж, фразовый, перевод «с листа», кино- и видеоперевод. Виды письменного перевода: художественный специальный (юридический, технический, дипломатический). Специфика перевода устной и письменной речи.
9.	Презентацияпроектов в деловом формате на локальном и международном уровне	Понятие проекта. Типология проектов. Структура, моделирование проекта. Требования к презентации проектов.

5. 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.

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

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Коммуникация и её типология	ПК-15	Опрос
2.	Социокультурная языковая компетенция деловых переговоров на английском языке	ПК-15	Опрос, круглый стол
3.	Формальный и неформальный стиль коммуникации	ПК-15	Дискуссия, тестирование
4.	Деловой этикет	ПК-15	Проблемно-аналитические задания
5.	Карьера. Интервью	ПК-15	Опрос, исследовательский проект творческий проект, ролевая игра
6.	Организация деловых переговоров и международных конференций	ПК-15	Информационный проект, исследовательский проект, интерактивная презентация
7.	Телефонные переговоры	ПК-15	Опрос, исследовательский проект творческий проект, ролевая игра
8.	Конфликты в процессе деловых переговоров и пути их разрешения	ПК-15	Опрос, проблемно-аналитические задания
9.	Искусство устного и письменного перевода деловой речи	ПК-15	Эссе, ролевая игра
10.	Презентация проектов в деловом формате на локальном и международном уровне	ПК-15	Исследовательский проект творческий проект, интерактивная презентация

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

Типовые вопросы

1. How does effective communication incorporate the basic elements of communication?
2. What is the difference between verbal and non-verbal communication?
3. What are the pitfalls of conducting business on the telephone?
4. What can you do if the other person takes over the conversation and you can't get a word in?
5. What are different skills within communication?
6. How can communications help an organization to achieve its goal?

Темы исследовательских, информационных, творческих проектов:

Подготовка конференций(на локальном уровне) по темам:

1. Volunteer Merging Forum.
2. Students` Forum.
3. Teachers` Forum.
4. Startup Global Conference.
5. Greenpeace Forum.

Этапы организаторской деятельности:

1. Decide on the theme.
2. Assemble your A-team.
3. Prepare a business-plan (budget).
4. Find sponsors, grants.
5. Settle on a date.
6. Book the venue.
7. Arrange catering/other vendors.
8. Line up your speakers.
9. Put together an agenda.
10. Start registering attendees.
11. Promote your conference.
12. Take care of on-site planning.
13. Host the conference.
14. Follow up after the conference.

Информационный проект

Краткий информационный анонс с элементами презентации (отрасль деятельности на выбор) по теме: «Organization of real or virtual negotiations». Основные установки: 1. Know the venue. 2. Know what you want. 3. Know that they want. 4. Know what you have to offer.

Творческое задание (письмо)

1. Write a letter to your friend (your future life projects/your study experience).
2. Write a formal letter to a partner or company (invitation, offer, request).

Ролевые игры организации и ведения деловых переговоров:

1. Consulting: You are a consultant who has been tasked with building relations with a client and finding out why their business is failing. Your objective is to identify the root cause of problems that the business is experiencing without offending the client and bring this back to the firm to discuss.
2. Chairing a conference (call):
 1. Introduction (start, make sure to introduce yourself and anyone you're calling in with. Also, introduce participants that are not in your office if they're unfamiliar to the group).
 2. Get to the point (open by giving a brief summary as to why you're meeting).
 3. Plan speaking order ahead of time (Plan out the order that each person will speak in, if you know who you need to hear from. Perhaps even email out an agenda ahead of time so there's no uncertainty about who speaks in what order).
 4. Steer discussion successfully (You may be able to plan the overall order in which topics are spoken about, but you can't immediately control the conversation as it unfolds. Instead, you have to shape the flow of the conversation in a polite way. One way to do this is to acknowledge the previous person's point and offer an opportunity to continue that particular conversation elsewhere).

5. Give a summary of the meeting/call (At the end of the call, give a summary of what your group has accomplished. Highlight how the call brought your team closer to the goal you set in Step 2. And remember to list any tasks that need to be accomplished in the future. Give a tentative date for when you'll meet again. Also, thank everyone for their time).

5.3. 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:

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

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.

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.

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.

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

6.1. Основная учебная литература:

1. Меркулова Н.В. Business Communication and Correspondence. Деловая коммуникация и коммерческая корреспонденция [Электронный ресурс]: уч. пос./ Н.В. Меркулова.– Электрон. текстовые данные. – Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный ун-т, ЭБС АСВ, 2013. – 101 с. – <http://www.iprbookshop.ru/22672.html>
2. Ручкина Е.М. Бизнес поведение. Основы основ для будущих психологов = BusinessBehaviour. CoreEssentialsforFuturePsychologists [Электронный ресурс]: уч. пос. по английскому языку/ Е.М. Ручкина.–Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 91 с. – <http://www.iprbookshop.ru/71554.html>
3. Баландина Ю.В. Деловой иностранный язык. BusinessLetters [Электронный ресурс]/ Ю.В. Баландина, Ю.А. Сазанович, Н.А. Тишукова.– Электрон. текстовые данные. – СПб.: Университет ИТМО, 2016. – 45 с. – <http://www.iprbookshop.ru/66438.html>
4. Иностранный язык профессионального общения (английский язык) [Электронный ресурс]: уч. пос./ И.Б. Кошеварова [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. – 140 с. – <http://www.iprbookshop.ru/76428.html>

6.2. Дополнительная учебная литература:

5. Овчинникова И.М. Business Course in English for the Linguistic Department [Электронный ресурс]: уч. пос./ И.М. Овчинникова, В.А. Лебедева. – Электрон. текстовые данные. – М.: Евразийский открытый институт, 2010. – 304 с. – <http://www.iprbookshop.ru/11222.html>
6. Христофорова Г.А. BusinessEnglish [Электронный ресурс]: методич. Рекомендации / Г.А. Христофорова, Е.С. Гончаренко. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2016. – 73 с. – <http://www.iprbookshop.ru/65654.html>
7. Гусякова А.В. Business English in the New Millennium [Электронныйресурс]: уч. пос./ А.В. Гусякова. – Электрон. текстовые данные. – М.: МПГУ, 2016. – 180 с. – <http://www.iprbookshop.ru/70106.html>

6.3. Периодические издания:

1. Журнал TheEconomist. – <https://www.economist.com/>
2. Журнал Forbes. – <https://www.forbes.com/>
3. Журнал FinancialTimes. – <https://www.ft.com/>
4. ЖурналEnergyGlobal. – <https://www.energyglobal.com>

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

1. Энциклопедия Британника. – <https://www.britannica.com/>
2. Материалы межкультурных исследований, онлайн программы-тренинги по межкультурной коммуникации, ресурсы, тесты на знание культурной специфики различных стран. – <http://www.kwintessential.co.uk/>

8. 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.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- 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 зачета рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к зачету должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед 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.

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

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом

4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

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

1. компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
2. наушники;
3. вебкамеры;
4. колонки;
5. микрофоны.

11. 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 MicrosoftOffice для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

11.1. 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.

11.2. 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,
- анализ ситуационных задач,
- дискуссия,

- беседа.

11.3. 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, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

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.