

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

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык делового и профессионального общения

<i>Направление подготовки</i>	Искусства и гуманитарные науки
<i>Код</i>	50.04.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Галерея как платформа кураторских стратегий и работы с коллекциями
<i>Квалификация выпускника</i>	магистр

Москва
2026

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

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4

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 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (ах). УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).

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		

	-основные современные технологии коммуникации различного типа; - методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия; - иностранный язык в достаточной мере для взаимодействия с представителями иноязычной культуры, прежде всего в профессиональной сфере.	- вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии, адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; -выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и); - использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках; - объяснить феномен культуры и межкультурного взаимодействия, роль языка, в том числе иностранного, в человеческой жизнедеятельности.	- навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур; - системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь; - навыками самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке.
--	---	---	--

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык делового и профессионального общения» относится к обязательной части учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Международные выставочные проекты», «Правовое регулирование галерейного/музейного дела».

При освоении программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: экспертно-аналитический, культурно-просветительский, организационно-управленческий.

Профиль (направленность) программы установлен путем ее ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Галерея как платформа кураторских

стратегий и работы с коллекциями.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Очная форма</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	6/216
Контактная работа:	
Занятия лекционного типа	
Занятия семинарского типа	72
Промежуточная аттестация: зачет, экзамен	9,1
Самостоятельная работа (СРС)	134,9

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						Самос тояте льная работ а
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практи ческие занятия	Семина ры	Лабора торные работы	Иные	
1.	Организация				6			11
2.	Бренды				6			11
3.	Торговля				6			11
4.	Реклама				6			11
5.	Деньги				6			11
6.	Конкуренция				6			11
7.	Принятие решений				6			11
8.	Проведение деловых встреч, переговоров				6			12
9.	Деловые контакты				6			11
10.	Коммуникации				6			12
11.	Решение проблем				6			11
12.	Инновации				6			11,9
	Итого				72			134,9
	Промежуточная аттестация (зачет)	9,1						

6.2 Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1.	Организация	Words and expressions to describe company structure. Чтение: A successful organization. Case Study «In Step's relocation»: Decide on the relocation site of a shoe manufacturer
2.	Бренды	Аудирование: An interview with a management consultant. Words that go with brand, product and market. Present simple and present continuous. Подготовить сообщение об известном бренде.
3.	Торговля	Words and expressions for talking about trade. Прослушивание текстов и диалогов в режиме on-line, выполнение заданий на аудирование. Сложноподчиненные предложения с придаточными условия. Выполнение грамматических упражнений.
4.	Реклама	Words and expressions for talking about advertising. Articles Чтение: A new kind of campaign. Аудирование и выполнение заданий к тексту: An interview with a marketing communications executive. Case Study «Alpha Advertising»: Develop an advertising campaign. Составление текста рекламы галереи современного искусства
5.	Деньги	Words and expressions for talking about finance. Do a quiz and discuss attitudes to money. Describing trends. Dealing with figures. Make your pitch: Present a new idea to investors
6.	Конкуренция	Do a quiz on how competitive you are. : An interview with a manager from the Competition Commission. Запись основных мыслей и фактов из аудиотекста. Idioms from sport to describe competition. Case Study «Fashion House: Negotiate new contracts with suppliers». Writing: e-mail
7.	Принятие решений.	Collocations with the word decision. Фразовые глаголы. Reading comprehension. Выполнение грамматических упражнений. Video How to Improve Decision Making и обсуждение просмотренного материала.
8.	Проведение деловых встреч, переговоров	Words and expressions for talking about meetings and negotiations. How to prepare for negotiations and meetings. Аудирование, составление диалогов. Выполнение грамматических упражнений
9.	Деловые контакты.	Чтение дополнительных материалов –общественно-политических газетных и журнальных статей; текстов из интернета. Выполнение заданий на понимание основного содержания текста и запрашиваемой специфической информации
10.	Коммуникации	Definition of communication. External communication (communication between companies and their customers).

		(Аудирование) Internal communication (communication within a company) Чтение текста и ответы на вопросы. Past Perfect.
11.	Решение проблем	Words and expressions for talking about problem-solving. Problem-solving steps and skills. Подготовить презентацию. Выполнение грамматических упражнений.
12.	Инновации	Four types of business innovation (product innovation, process innovation, marketing innovation, and organizational innovation) Подготовить презентацию. Present Perfect and Past Perfect.

6.2.2 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Организация	Words and expressions to describe company structure. Чтение: A successful organization. Case Study «In Step's relocation»: Decide on the relocation site of a shoe manufacturer
2.	Бренды	Аудирование: An interview with a management consultant. Words that go with brand, product and market. Present simple and present continuous. Подготовить Сообщение об известном бренде.
3.	Торговля	Words and expressions for talking about trade. Прослушивание текстов и диалогов в режиме on-line, выполнение заданий на аудирование. Сложноподчиненные предложения с придаточными условия. Выполнение грамматических упражнений.
4.	Реклама	Words and expressions for talking about advertising. Articles Чтение: A new kind of campaign. Аудирование и выполнение заданий к тексту: An interview with a marketing communications executive. Case Study «Alpha Advertising»: Develop an advertising campaign. Составление текста рекламного объявления
5.	Деньги	Words and expressions for talking about finance. Do a quiz and discuss attitudes to money. Describing trends. Dealing with figures. Make your pitch: Present a new idea to investors
6.	Конкуренция	Do a quiz on how competitive you are. : An interview with a manager from the Competition Commission. Запись основных мыслей и фактов из аудиотекста. Idioms from sport to describe competition. Case Study «Fashion House: Negotiate new contracts with suppliers» Writing: e-mail
7.	Принятие решений.	Collocations with the word decision. Фразовые глаголы. Reading comprehension. Выполнение грамматических упражнений. Video How to Improve Decision Making и обсуждение просмотренного материала.

8.	Проведение деловых встреч, переговоров	Words and expressions for talking about meetings and negotiations. How to prepare for negotiations and meetings. Аудирование, составление диалогов. Выполнение грамматических упражнений
9.	Деловые контакты.	Чтение дополнительных материалов –общественно-политических газетных и журнальных статей; текстов из интернета. Выполнение заданий на понимание основного содержания текста и запрашиваемой специфической информации
10.	Коммуникации	Definition of communication. External communication (communication between companies and their customers). (Аудирование) Internal communication (communication within a company) Чтение текста и ответы на вопросы. Past Perfect.
11.	Решение проблем	Words and expressions for talking about problem-solving. Problem-solving steps and skills. Подготовить презентацию. Выполнение грамматических упражнений.
12.	Инновации	Four types of business innovation (product innovation, process innovation, marketing innovation, and organizational innovation) Подготовить презентацию. Present Perfect and Past Perfect.

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.	Организация	Опрос, проблемно-аналитическое задание, тестирование.
2.	Бренды	Опрос, проблемно-аналитическое задание, исследовательский проект, творческий проект, тестирование.
3.	Торговля	Опрос, исследовательский проект, проблемно-аналитическое задание, тестирование.
4.	Реклама	Опрос, проблемно-аналитическое задание, творческий проект.
5.	Деньги	Опрос, проблемно-аналитическое задание, эссе.
6.	Конкуренция	Опрос, творческий проект, тестирование.
7.	Принятие решений.	Опрос, проблемно-аналитические задания, творческий проект, задание к интерактивному занятию.
8.	Проведение деловых встреч, переговоров	Опрос, исследовательский проект, проблемно-аналитическое задание, задание к интерактивному занятию.
9.	Деловые контакты.	Опрос, проблемно-аналитическое задание, творческий проект.

10.	Коммуникации.	Опрос, проблемно-аналитическое задание, эссе.
11.	Решение проблем.	Опрос, творческий проект, тестирование.
12.	Инновации	Опрос, проблемно-аналитическое задание, эссе.

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

8.1 Основная литература:

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

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

3. Алибекова А.З. Учебно-методическое пособие по английскому языку для самостоятельной работы студентов I курса уровня неязыковых специальностей: методическое пособие для самостоятельной работы студентов I курса / Алибекова А.З. — Астана: Казахский гуманитарно-юридический университет, 2016. — 50 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/49574.html> .

4. Меркулова Н.В. Английский язык в сфере управления / English for Management: учебное пособие / Меркулова Н.В. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 124 с. — ISBN 978-5-89040-582-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/59141.html>.

8.2 Дополнительная литература:

1. Красикова Е.Н. Практическая грамматика английского языка: сборник упражнений / Красикова Е.Н., Калашова А.С. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 171 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62993.html> .

2. Пантюхова П.В. Практикум устной речи (английский язык): учебное пособие / Пантюхова П.В., Решетова И.С. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 214 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66092.html> .

3. Практический курс первого иностранного языка (английский язык) для студентов 4 курса: учебно-методическое пособие /. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 110 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/64638.html> .

4. Практический курс первого иностранного языка (английский язык) для студентов 5 курса: учебно-методическое пособие /. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 129 с. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/64639.html> .

8.3. Периодические издания

1. «Искусство»- <https://iskusstvo-info.ru/> /
2. «Art-muse» - <https://artmusemagazine.com/> /

3. <https://мирмузея.рф/> Журнал «Мир музея»
4. <https://museology.spbu.ru/> Журнал «Вопросы музеологии»
5. <https://panor.ru/magazines/muzey.html#> Журнал «Музей»
6. <https://museumstudy.ru/> Информационно-образовательный портал «Российское музееведение»

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

1. <https://elibrary.ru/titles.asp> – научная электронная библиотека eLibrary.
2. <https://www.scopus.com> – Scopus – крупнейшая единая база данных научной периодики.
4. <https://apps.webofknowledge.com> – Web of Science – политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных.

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.

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. 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. 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 (КонсультантПлюс);

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

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, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

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

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Операционные системы семейства Windows, КонсультантПлюс веб версия, Гарант веб версия, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, VLC Media Player.

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; доска (маркерная), комплект мебели для преподавателя.

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:

Операционные системы семейства Windows, КонсультантПлюс веб версия, Гарант

веб версия, антивирус Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Яндекс Браузер, LibreOffice, МТС Линк, Notepad++. Pinta, Gimp, AnyLogic, Inkscape, OpenShot. FreeCAD, LibreCAD, Jamovi, Visual Studio, Unity.

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.

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

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

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

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

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

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

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее

– инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов с инвалидностью 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.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Иностранный язык делового и профессионального общения

Направление подготовки	Искусства и гуманитарные науки
Код	50.04.01
Направленность (профиль)	Галерея как платформа кураторских стратегий и работы с коллекциями
Квалификация выпускника	магистр

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

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4

4. 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 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (ах). УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).

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		

	-основные современные технологии коммуникации различного типа; - методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия; - иностранный язык в достаточной мере для взаимодействия с представителями иноязычной культуры, прежде всего в профессиональной сфере.	- вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии, адекватно оценивать межкультурные диалоги в современном обществе; -выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и); - использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - объяснить феномен культуры и межкультурного взаимодействия, роль языка, в том числе иностранного, в человеческой жизнедеятельности.	- навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур; - системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь; - навыками самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке.
--	---	--	--

3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО/ ЗАЧТЕНО	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/ЗАЧТЕНО	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. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/ЗАЧТЕНО	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. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/НЕ ЗАЧТЕНО	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”.

При ответе на вопросы в рамках прохождения промежуточной аттестации (зачет/ зачет с оценкой/ экзамен) допускается вольная формулировка ответа, по смыслу раскрывающая содержание ответа, указанного в фонде оценочных средств, в качестве верного ответа.

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

УК-4

Вопросы с выбором правильного ответа:

Вариант 1.

1. Краткое представление себя и своей компании – это:

- A) Elevator pitch
- Б) Mission statement
- B) Sales pitch
- Г) Keynote speech

Ответ: А

2. Деловая сеть контактов, полезных для карьеры и бизнеса, – это:

- A) Networking
- Б) Socializing
- B) Teambuilding
- Г) Partnership

Ответ: А

3. Лицо, которое рекомендует вас и вашу компанию своим контактам, – это:

- A) Ambassador
- Б) Referral
- В) Sponsor
- Г) Advocate

Ответ: Б

4. Встреча с потенциальным работодателем для обсуждения вакансии – это:

- A) Interview
- Б) Appointment
- В) Conference
- Г) Consultation

Ответ: А

5. Официальное письменное сообщение внутри компании – это:

- A) Memorandum (memo)
- Б) Newsletter
- В) Press release
- Г) Circular

Ответ: А

6. Пресс-релиз предназначен для:

- A) Internal communication
- Б) Mass media
- В) Clients
- Г) Government agencies

Ответ: Б

7. Невербальная коммуникация включает в себя:

- A) Phone calls
- Б) Body language
- В) Written reports
- Г) Emails

Ответ: Б

8. Активное слушание предполагает:

- A) Hearing without reaction
- Б) Interrupting the speaker
- В) Paraphrasing and asking questions
- Г) Giving advice immediately

Ответ: В

9. Официальный отчет о деятельности компании за год – это:

- A) Annual report
- Б) Balance sheet

- В) Financial statement
- Г) Audit report

Ответ: А

10. Первый шаг в процессе решения проблемы – это:

- А) Implementing the solution
- Б) Identifying the problem
- В) Evaluating alternatives
- Г) Generating solutions

Ответ: Б

11. Анализ первопричины проблемы для ее эффективного решения – это:

- А) Root cause analysis
- Б) Situation analysis
- В) Impact analysis
- Г) Gap analysis

Ответ: А

12. Внезапно возникшая серьезная проблема, требующая немедленного решения, – это:

- А) Issue
- Б) Crisis
- В) Challenge
- Г) Setback

Ответ: Б

13. План действий на случай непредвиденных обстоятельств – это:

- А) Strategy
- Б) Contingency plan
- В) Roadmap
- Г) Protocol

Ответ: Б

14. Метод решения проблем через совместную работу команды – это:

- А) Solo decision-making
- Б) Collaborative problem-solving
- В) Outsourcing
- Г) Micromanagement

Ответ: Б

15. Внедрение новых идей, методов или продуктов – это:

- А) Invention
- Б) Innovation
- В) Imitation
- Г) Integration

Ответ: Б

Вариант 2.

1. During the merger, the key challenge was to ____ the corporate cultures of the two companies to ensure smooth collaboration.

1. segregate
2. amalgamate
3. undermine
4. outweigh

Ответ: 2

2. A strong company ____ is crucial for building customer loyalty and allowing for premium pricing.

1. ledger
2. benchmark
3. brand equity
4. overhead

Ответ: 3

3. To stay ahead of the competition, our R&D department focuses on continuous ____, often disrupting our own products before others do.

1. outsourcing
2. due diligence
3. innovation
4. markup

Ответ: 3

4. The marketing team proposed a new ____ strategy, shifting a significant portion of the budget to targeted social media campaigns.

1. fiscal
2. promotional
3. break-even
4. procurement

Ответ: 2

5. The board of directors will ____ the final decision on the overseas expansion after reviewing the comprehensive feasibility report.

1. table
2. minute
3. authorize
4. leverage

Ответ: 3

6. In today's meeting, we need to ____ the main issues causing the project delay and assign action items.

1. brainstorm

2. adjourn
3. recap
4. address

Ответ: 4

7. To resolve the supply chain bottleneck, we need to ___ new logistics partners and possibly ___ some non-core operations.

1. network with / outsource
2. benchmark against / liquidate
3. negotiate with / merge
4. compete with / acquire

Ответ: 1

8. A well-structured ___ at the beginning of a presentation helps to set the agenda and manage attendees' expectations.

1. agenda
2. memorandum
3. minutes
4. chairperson

Ответ: 1

9. When negotiating a contract, it's important to clarify the ___ clauses to avoid future disputes about payment schedules and deliverables.

1. confidential
2. proprietary
3. binding
4. terms and conditions

Ответ: 4

10. The startup managed to ___ significant venture capital by demonstrating a scalable business model and a clear ___ over its competitors.

1. withdraw / liability
2. raise / competitive edge
3. launder / trademark
4. invest / break-even point

Ответ: 2

11. Effective ___ within a global team requires not only regular video conferences but also a clear protocol for asynchronous communication.

1. arbitration
2. litigation
3. corporate governance
4. communication

Ответ: 4

12. The consultant advised us to ___ our assets and focus on our core competencies to improve ___.

1. diversify / liquidity
2. leverage / stakeholders
3. streamline / profitability
4. audit / cash flow

Ответ: 3

13. Before the partnership agreement is signed, both parties will conduct a thorough ___ to assess financial and legal risks.

1. branding exercise
2. due diligence
3. marketing audit
4. performance review

Ответ: 2

14. To ___ the problem of low employee engagement, management introduced a new program for ___ and professional development.

1. escalate / downsizing
2. benchmark / procurement
3. address / recognition
4. outsource / networking

Ответ: 3

15. The project's success was hindered by poor ___; team members in different departments were not sharing critical updates in a timely manner.

1. innovation
2. cross-functional communication
3. price war
4. merger

Ответ: 2

Вопросы на соответствие:

1. Соотнесите английские термины с их русскими эквивалентами в контексте деловой организации:

1. headquarters
2. subsidiary
3. board of directors
4. organizational chart

А. дочерняя компания
Б. штаб-квартира

В. организационная структура
Г. совет директоров

Ответ: 1–Б, 2–А, 3–Г, 4–В

2. Установите соответствие между английскими фразами и их функциями в деловой коммуникации:

- | | |
|----|--|
| 1. | “Let’s circle back to this later.” |
| 2. | “Could you clarify what you mean by...?” |
| 3. | “I’d like to propose a new approach.” |
| 4. | “We’re aligned on the next steps.” |

А. выражение согласия по поводу дальнейших действий
Б. вежливый запрос на уточнение
В. предложение новой идеи
Г. отсрочка обсуждения темы

Ответ: 1–Г, 2–Б, 3–В, 4–А

3. Соотнесите термины из сферы брендов и маркетинга с их определениями:

- | | |
|----|-----------------|
| 1. | brand loyalty |
| 2. | brand awareness |
| 3. | brand equity |
| 4. | rebranding |

А. стоимость бренда, основанная на восприятии потребителей
Б. процесс изменения имиджа бренда
В. узнаваемость бренда на рынке
Г. готовность клиентов повторно выбирать бренд

Ответ: 1–Г, 2–В, 3–А, 4–Б

4. Установите соответствие между видами торговли и их англоязычными обозначениями:

- | | |
|----|------------------------|
| 1. | розничная торговля |
| 2. | оптовая торговля |
| 3. | электронная коммерция |
| 4. | международная торговля |

А. wholesale
Б. international trade
В. e-commerce
Г. retail

Ответ: 1–Г, 2–А, 3–В, 4–Б

5. Соотнесите английские выражения с их ролями в проведении переговоров:

1. “What’s your best offer?”
2. “We could meet halfway.”
3. “That’s non-negotiable.”
4. “Let’s find a win-win solution.”

- А. отказ от компромисса по ключевому пункту
- Б. поиск взаимовыгодного исхода
- В. запрос на максимальные уступки
- Г. предложение компромисса

Ответ: 1–В, 2–Г, 3–А, 4–Б

6. Установите соответствие между финансовыми терминами и их значениями:

1. revenue
2. profit margin
3. cash flow
4. investment

- А. движение денежных средств в компании
- Б. разница между доходом и расходом в процентах
- В. вложения в проект или актив
- Г. общий доход от продаж

Ответ: 1–Г, 2–Б, 3–А, 4–В

7. Соотнесите типы рекламы с их англоязычными названиями:

1. таргетированная реклама
2. контент-маркетинг
3. реклама в поисковых системах
4. инфлюенсер-маркетинг

- А. influencer marketing
- Б. content marketing
- В. targeted advertising
- Г. search engine marketing (SEM)

Ответ: 1–В, 2–Б, 3–Г, 4–А

8. Установите соответствие между стратегиями конкуренции и их описаниями на английском:

1. cost leadership
2. differentiation
3. market penetration
4. niche marketing

- А. предложение уникального продукта или сервиса
- Б. фокус на узком сегменте рынка

- В. снижение цен для завоевания доли рынка
- Г. увеличение продаж на существующем рынке

Ответ: 1–В, 2–А, 3–Г, 4–Б

9. Соотнесите фразы, используемые при организации деловой встречи:

- | | |
|----|--|
| 1. | “Would you be available for a meeting next Tuesday?” |
| 2. | “Let’s set the agenda in advance.” |
| 3. | “Please send the minutes after the call.” |
| 4. | “We’ll follow up with an email summary.” |

- А. просьба разослать протокол встречи
- Б. предложение согласовать повестку
- В. запрос на доступность
- Г. обещание направить итоги

Ответ: 1–В, 2–Б, 3–А, 4–Г

10. Установите соответствие между типами деловых контактов и целями их установления:

- | | |
|----|---------------------|
| 1. | networking |
| 2. | partnership inquiry |
| 3. | cold email |
| 4. | follow-up message |

- А. первичное обращение к незнакомому контакту
- Б. поддержание связи после встречи
- В. поиск стратегического сотрудничества
- Г. расширение профессионального круга общения

Ответ: 1–Г, 2–В, 3–А, 4–Б

11. Соотнесите термины, связанные с принятием решений, с их определениями:

- | | |
|----|-----------------|
| 1. | consensus |
| 2. | stakeholder |
| 3. | risk assessment |
| 4. | decision matrix |

- А. оценка потенциальных угроз и последствий
- Б. лицо или группа, заинтересованная в исходе решения
- В. общий метод сравнения вариантов по критериям
- Г. общее согласие участников

Ответ: 1–Г, 2–Б, 3–А, 4–В

12. Установите соответствие между способами решения проблем и английскими формулировками:

1. root cause analysis
2. brainstorming session
3. contingency plan
4. escalation procedure

- А. резервный план на случай сбоя
Б. процедура передачи проблемы вышестоящему лицу
В. генерация идей в группе
Г. выявление первопричины проблемы

Ответ: 1–Г, 2–В, 3–А, 4–Б

13. Соотнесите виды инноваций с их англоязычными терминами:

1. технологическая инновация
2. бизнес-модель инновации
3. социальная инновация
4. продуктовая инновация

- А. social innovation
Б. product innovation
В. business model innovation
Г. technological innovation

Ответ: 1–Г, 2–В, 3–А, 4–Б

14. Установите соответствие между элементами делового письма и их функциями:

1. subject line
2. opening sentence
3. call to action
4. closing remark

- А. побуждение к конкретному действию
Б. тема письма
В. завершающая вежливая фраза
Г. первое предложение, обозначающее цель

Ответ: 1–Б, 2–Г, 3–А, 4–В

15. Соотнесите цифровые коммуникативные инструменты с их основным назначением в профессиональной среде:

1. Zoom / Teams
2. Slack / Microsoft Teams (chat)
3. Trello / Asana
4. LinkedIn

- А. управление задачами и проектами
Б. видеоконференции и онлайн-встречи

В. профессиональное нетворкинг и рекрутинг
Г. оперативный обмен сообщениями в команде

Ответ: 1–Б, 2–Г, 3–А, 4–В

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

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

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

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

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

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

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

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

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

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

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

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

Решение заданий (кейс-методы)

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

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

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

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

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

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

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

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