

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель УЛАОП


подпись Сталькина У.М.
ФИО «05» июль 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

подпись Перов С.Н.
ФИО «05» июль 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

название дисциплины

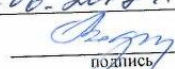
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки Менеджмент организации
Квалификация бакалавр
Год начала подготовки по программе 2019
Форма(ы) обучения очная, заочная
Кафедра германских языков

Руководитель
образовательной программы


подпись Горбунова О.А.
ФИО «05» июль 2019 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры германских языков
/протокол заседания № 10 от 17.06.2019 г.

Заведующий кафедрой


подпись Водоватова Т.Е.
ФИО

Самара
2019

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по дисциплине/ Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	
<i>Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)</i>	
Знает:	Лексико-грамматический минимум иностранного языка в объеме, необходимом для межличностного и межкультурного взаимодействия в деловой сфере.
Умеет:	Использовать знание иностранного языка для межличностной и межкультурной коммуникации в деловой сфере.
Владеет:	Навыками устной и письменной речевой деятельности на иностранном языке.
<i>Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)</i>	
Знает:	Лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для решения профессиональных задач и выстраивания деловых коммуникаций.
Умеет:	Использовать знание иностранного языка для восприятия и порождения устной и письменной речи в профессиональной сфере для решения организационных задач и выстраивания деловых коммуникаций
Владеет:	Навыками устной и письменной речи на иностранном языке для решения профессиональных задач и выстраивания деловых коммуникаций.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (очная / заочная форма обучения)
Б1.Б.21	2 курс, 3,4 семестр / 2 курс, 3,4 семестр
Б1.В.ОД	
Б1.В.ДВ	

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Объем дисциплины,
в т.ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов**

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ		Распределение по семестрам* (очная/заочная форма обучения)			
	очная форма обучения	заочная форма обучения				
Контактная работа, в т.ч.:	108	20				
Лекции (Л)						
Практические занятия (ПЗ)	108	20	54/10	54/10		
Лабораторные работы (ЛР)						
Самостоятельная работа (СР)	108	219	54/130	54/89		
Контроль – зачет, экзамен	36	13		36/13		
Итого объем дисциплины	252/7	252/7				

*Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров

Объем дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная/заочная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
История компании		18/4	-	18/43
Структура компании		18/4	-	18/43
Приём на работу		18/4	-	18/44
Презентация продукции компании		18/4	-	18/29
Конкуренция		18/2	-	18/30
Корпоративная ответственность бизнеса		18/2	-	18/30
Всего		108/20	-	108/219

Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
История компании	Формирование коммуникативных компетенций по теме. Развитие у студентов учебно-познавательных компетенций в рамках работы со словарями, учебными материалами. Present Simple. There is (are). Present Continuous. Past Simple. Past Continuous. Word order. Modal Verbs (1). Questions. Понятие о нормативном литературном произношении. Долгие и краткие гласные звуки. Стилистически нейтральная наиболее употребительная лексика, относящаяся к деловому английскому языку. Сочетаемость слов.
Структура компании	Способы выражения сравнения и противопоставления, согласия и несогласия. Развитие навыков участия в диалоге. Irregular verbs. I will and I'm going to. Present Perfect. Personal pronouns. Past Simple and Present Perfect Active. Past Perfect Active. Интонация стилистически нейтральной речи (повествование, вопрос). Основные речевые модели для передачи основного содержания текста. Связующие слова.
Приём на работу	Развитие навыков ознакомительного и изучающего чтения по теме. Развитие навыков монологической речи. Развитие у студентов продуктивных навыков письма в формате написания делового письма. Present and Past Simple Passive. Present and Past Continuous Passive. Present and Past Perfect Passive. Modal Verbs (2). So and such Совершенствование произносительных навыков и навыков интонирования простых и сложных предложений. Ритм речи: ударные и неударные слова. Знакомство с лексикой формального и неформального стилей речи. Базовая терминология специальности
Презентация продукции компании	Развитие навыков монологической речи. Развитие навыков аудирования по теме. Degrees of comparison of adjectives and adverbs. Countable and uncountable nouns. Noun+noun. Much, many, little, few. Reflexive pronouns. Any, some, no. Adjectives ending in -ing and -ed.

Наименование раздела	Содержание раздела
	Интонация стилистически нейтральной речи (повествование, вопрос). Основные речевые модели для передачи основного содержания текста. Связующие слова. Знакомство с основными типами словарей: двуязычными и одноязычными.
Конкуренция	Развитие у студентов профессионального мышления и умения анализировать свою деятельность на практике через развитие навыков устной речи по профессионально ориентированной тематике. Способы выражения жалобы, просьбы, сравнения положительных и отрицательных положений. Reported speech. Articles. Present tenses for the future. Noun+preposition. Verb+preposition. Знакомство с лексикой формального и неформального стилей речи.
Корпоративная ответственность бизнеса	Развитие у студентов учебно-познавательных компетенций работы со словарями, учебными материалами, аудио- и видео- компонентами. Способы выражения причинно-следственных связей, выражение контрастных суждений, соединение высказываний. Развитие навыков письма в формате написания деловых писем. Be (get) used to smth. Used to do smth. Conditionals. Adjectives: word order. Совершенствование произносительных навыков и навыков интонирования простых и сложных предложений. Ритм речи: ударные и неударные слова.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Образовательные технологии

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
	освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин.	
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

1. Английский язык для экономистов: для самостоятельной работы студентов экономических факультетов : учебное пособие / С. Иванова, М. Крапивина, Т. Минакова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 198 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259186>
2. Английский язык для студентов экономических факультетов университетов=Professional English in Economics : учебное пособие / Г.И. Коротких, Г.И. Коротких, Н.Э. Бирман и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет» ; под общ. ред. Г.И. Коротких ; науч. ред. В.А. Шабашев. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 243 с. : ил. -

ISBN 978-5-8353-1616-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278896>

3. Мирзанурова, А.Ф. Практика делового общения на английском языке: Practice of business communication in english : учебное пособие / А.Ф. Мирзанурова, Е.Н. Парфирьева ; Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования Казанский государственный технологический университет. - Казань : Издательство КНИТУ, 2008. - 174 с. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-7882-0607-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259021>
4. Розанова, Н.М. English for Economics : учебное пособие / Н.М. Розанова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. - ISBN 978-5-238-01637-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114564>
5. Украинец, И.А. Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие / И.А. Украинец ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2015. - 46 с. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-93916-454-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439638>

Дополнительная:

1. Гончаренко, Е.С. Английский язык : сборник текстов / Е.С. Гончаренко, Г.А. Христофорова ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - Москва : Альтаир : МГАВТ, 2014. - 62 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429745>
2. Талалакина, Е.В. Academic Skills through Cases in American Studies : учебное издание / Е.В. Талалакина, И.В. Якушева ; под ред. N. Anthony. - Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2011. - 144 с. : ил. - ISBN 978-5-7598-0919-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274961>
3. Шевелёва, С.А. Деловой английский : учебное пособие / С.А. Шевелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 382 с. - ISBN 978-5-238-01128-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816>

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Office 2007. Договор 347 от 30.08.2007, договор 989 от 21.11.2008 с Программные технологии;

Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS. В рамках подписки Microsoft Imagine (было Dreamspark): договор 48770/CAM3615 от 08.10.2014, акт Tr061184 от 31.10.2014; договор Tr000055182 от 16.11.2015, акт Tr061918 от 08.12.2015; договор Tr000114451 от 01.11.2016 с Софтлайн.

СДО Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом (распространяется свободно).

Профессиональные базы данных:

Британский национальный корпус (BNC). – URL: <http://www.natcorp.ox.ac.uk/>.

Британский национальный корпус в версии Марка Дэвиса (BYU- BNC). – URL: <https://corpus.byu.edu/bnc/>.

Корпус современного американского английского языка. – URL: <http://www.americancorpus.org/>.

Информационные справочные системы:

Словарь Мультитран. – URL: <https://www.multitrans.ru>.

Справочно-правовая система "Консультант Плюс"

Справочно-правовая система ГАРАНТ

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических (в т.ч. лабораторные) занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных

оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ в курсе предполагается использовать 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. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачета, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;
- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать

краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО		Показатели оценивания
<i>Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)</i>		
Знает:	Лексико-грамматический минимум иностранного языка в объеме, необходимом для межличностного и межкультурного взаимодействия в деловой сфере.	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Использовать знание иностранного языка для межличностной и межкультурной коммуникации в деловой сфере.	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками устной и письменной речевой деятельности на иностранном языке.	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
<i>Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)</i>		
Знает:	Лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для решения профессиональных задач и выстраивания деловых коммуникаций.	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Использовать знание иностранного языка для восприятия и порождения устной и письменной речи в профессиональной сфере для решения организационных задач и выстраивания деловых коммуникаций	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками устной и письменной речи на иностранном языке для решения профессиональных задач и выстраивания деловых коммуникаций.	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно

Типовое контрольное задание 1 семестр

БЛОК 1- ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Заполнить пропуски

1.1. (ПК-2) Вставьте одно нужное по смыслу слово

Our _____ are worried about our growing market share.

1.2. (ПК-2) Вставьте одно нужное по смыслу слово

Our sales have increased thanks to our catchy _____.

1.3. (ОПК-4) Раскройте скобки, употребив глагол в правильной видовойременной форме

Today, Japanese companies _____ (to form) alliances with foreign companies.

1.4. (ОПК-4) Раскройте скобки, употребив глагол в правильной видовойременной форме

If Japanese managers _____ (to learn) anything from European managers' mistakes, they _____ (to know) that major compromises have to be made.

Выбрать ОДИН правильный ответ

1.5. (ПК-2) Since export regulations have been relaxed it has become to work in the Indian market.

- a) more easy
- b) more easier
- c) difficult
- d) easier

1.6. (ОПК-4) If you travel within the European union you carry a passport, as an identity card is sufficient.

- a) mustn't
- b) have to
- c) need to
- d) don't have to

1.7. (ПК-2) Our company has over 1000 employees on its

- a) niche
- b) patent
- c) payroll
- d) profile

1.8. (ПК-2) are necessary to ensure fair trading on the stock exchange.

- a) supplier
- b) profile
- c) executives
- d) regulators

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

1.9. (ОПК-4) When you apply for a visa you expect to receive it within two weeks.

- a) don't have to
- b) shouldn't
- c) needn't
- d) could

1.10. (ПК-2) Our have never made a late delivery.

- a) suppliers
- b) company
- c) authorities
- d) shareholders

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1 (ПК-2) Пользуясь сведениями из резюме кандидата на должность менеджера по продажам, напишите его краткую биографию.

1.	Fiona Scott 52 Hanover Street Edinburgh EH2 5LM Scotland Phone: 0131 449 0237 E-mail: fiona.scott@caledonia.net
2. 2011-2012	London Chamber of Commerce and Industry Diploma in Public Relations
2008-2011	University of London BA (Honours) in Journalism and Media Studies (Class II)
2001-2008	Broadfield School, Brighton A levels in German (A), English (B), History (B) and Geography (C)
3. 2015-present	Public Relations Officer, Scottish Nature Trust Responsible for researching and writing articles on all aspects of the Trust's activities and ensuring their distribution to the press Editor of the Trust's monthly journal In charge of relations with European environmental agencies
2012-2015	Press Officer, Highlands Tourist Board Preparation of promotional materials and brochures Co-ordination of media coverage
Summers of 2010 and 2011	The Glasgow Tribune newspapers Two three-month training periods as assistant to the Sports Editor Arranging and conducting interviews Preparation of articles covering local community sports events
4. IT Languages Additional	Office 2000 and Windows NT, Excel, Internet, Powerpoint Fluent German and proficient in French Driving licence (car and motorcycle)
5.	Cross-country skiing, rock climbing and swimming Ski Instructor (grade II) Secretary of the local branch of "Action", an association organizing sports activities for disabled children
6.	Geoffrey Williams Professor of Journalism University of London Brenda Denholm Sports Editor The Glasgow Tribune

2.2.(ОПК-4) Ознакомьтесь с описанием рабочего дня владельца ресторана Макдональдс. Выберите сведения о его административной работе и расскажите о ней.

Three years ago, Vanessa Stein and her husband Tom took up the fast food challenge: they bought the franchise for a McDonald's restaurant near Leeds.

Our restaurant is in a retail park around five miles outside Leeds. Since we bought the franchise in 1995, we've already expanded the restaurant itself. We have to conform to the McDonald's standards (quality, service, cleanliness and value) of course, but the restaurant is actually our own business. We directly employ some 75 staff, order and pay for supplies (from "preferred suppliers"), take care of any maintenance or refurbishment, arrange local marketing, and so on. Around a quarter of all McDonald's 800 UK restaurants are franchised.

Buying this franchise was a big move for us. My husband had to do nine months' training before we could even be considered for a franchise.

Mystery Diners make monthly checks on every restaurant and Drive-Thru in the country. All aspects are assessed – food quality and presentation, atmosphere, quality and speed of service, restaurant cleanliness and so on. We're currently eight in the UK league which is pretty good.

We have an ongoing dialogue with McDonald's. A field consultant visits us every two or three weeks, and there are regular meetings with other franchisees to share ideas and experience.

Much of my morning is spent updating computer records. Tax office queries, training records, payroll, etc, have to be organized. Staff turnover varies but we can sometimes lose our casual workers when they go to university or decide to go travelling. There are McDonald's all over the world now, so their training here really can open distant doors.

The lunchtime rush starts around noon. On the rare occasions that we're short staffed, I'll muck in and serve customers. I've even been known to cook fries when necessary. As with any small business, one has to be flexible but I think it's also important to focus your energies where they are most effective. For me, this is behind the scenes admin work.

2.3. (ОПК-4) Ознакомьтесь с анкетой для индивидуальных предпринимателей и, ответив на её вопросы, определите, соответствуете ли вы требованиям к предпринимателям.

1. When working with other people do you focus on the work that you can do best?
2. When preparing a written report do you list the different sections then make a brief summary of what you will include in each?
3. Do you update your address book as soon as people move?
4. Do you organise your paperwork so that documents are grouped according to subjects?
5. Do you enjoy the challenge of doing new and perhaps more complicated work?
6. Do you regularly do maintenance work to make sure that equipment works efficiently?
7. Do you keep clear records of the work that you have already done?
8. Do you tackle the most difficult pieces of work first?

2.4. (ПК-2) Ознакомьтесь с отчётом о деятельности компании "Books Unlimited" и выберите информацию о претензиях потребителей к качеству продукции и услуг этой компании.

'Books Unlimited' commissioned us to conduct a survey to obtain information about customer profiles, customer satisfaction with the products and services currently being offered, together with customer attitudes towards mail order and electronic commerce.

A questionnaire comprising 40 questions was prepared, tested and then used in a series of interviews with customers who were approached as they left the store. Each interview took approximately 20 minutes to complete.

After analysis of the information provided it was possible to draw the following conclusions:

Customer Profile

The vast majority of respondents (80%) were regular customers and lived within a five kilometre radius of the store. They were from a variety of professional and social backgrounds – 50% were married professionals with comfortable incomes while 25% were students from the local schools and colleges. Taking an average across the group, each customer visited the store at least two times every month spending between 10 and 100 pounds on each occasion. For the most part they had discovered the store through word of mouth although some had also heard about it through advertising on local radio or through the local press. A minority (15%) had already visited one of the company's other stores.

Customer Satisfaction

The responses showed that while customers are mostly satisfied with the level of service offered and the range of products on sale, they have some reservations both concerning the prices of certain items and the quality of the communication. Several respondents thought that the store should provide a more friendly environment to make it easier for customers to relax and browse. One respondent even suggested that a coffee and snack bar should be added for this purpose. It was pointed out that there is no seating available, that access through the main door is difficult and space in several of the aisles is too limited. Although most respondents liked the style of the window display and approved of the store's policy of accompanying new books with stickers featuring comments about authors and their works, some did feel that this was sometimes taken too far and they did not think that it should be the store's responsibility to 'judge' authors and their works. Almost everybody wanted more information to be made available in the form of either weekly newsletters or bulletins that could be picked up at the store and several wanted to know if it would be possible to have more frequent author presentations.

Customer attitudes

Approximately 50% of the respondents had already had some experience of buying books through mail order and had belonged to a book club or similar organisation. However, they felt that this was not a substitute for visiting a book store and being able to seek expert advice before purchasing a publication. Although most people were aware that it is now possible to buy books through the Internet, only a small minority (5%) had actually done so. This group cited price, availability and range of titles as being their principal motivation for buying in this way. It seems that e-commerce is still not perceived as a viable alternative to purchasing books.

2.5 (ОПК-4, ПК-2) Ознакомьтесь с характеристикой рекламы новых рабочих мест в разных странах и заполните таблицу.

Job Ads: Reading Between the Lines

Checking out job advertisements is popular with executives worldwide. But though the activity is universal, is the same true of the advertisements? Are executive positions in different countries advertised in the same way? A comparison of the jobs pages of *The Times* of London, *Le Monde* of Paris and Germany's *Frankfurter Allgemeine Zeitung* suggests not.

First, what UK job seekers consider an essential piece of information – what the post pays – is absent from French and German adverts. It is often left to applicants to raise this themselves. In contrast, most British advertisements mention not only salary, but also other material incentives including a car and fringe benefits. French or German advertisements rarely refer to these.

The attention given to rewards in the UK indicates the importance of the job and its responsibility. In France and Germany, that information is given by the level of experience and qualifications demanded. Salary can be assumed to correspond with this.

If French and German adverts are vague about material rewards, they are precise about qualifications. They usually demand 'a degree in ...', not simply 'a degree'. In Germany, for example, a technical director for a machine tool company will be expected to have a *Dipl.-Ing* degree in Mechanical Engineering.

French advertisements go further. They may specify not just the type of *grande école* degree, but sometimes a particular set of institutions (*Formation supérieure X, Centrale, Mines, HEC, ESSEC*), these being the most famous *grandes écoles*.

All this contrasts with the vague call for 'graduates' (or 'graduate preferred') which is found in the UK. British companies often give the impression that they have a particular type of applicant in mind, but are not sure about the supply and will consider others. Their wording suggests hope and uncertainty, as in this advertisement from *The Times*: 'Whilst educational standards are obviously important, a large measure of personal oomph* is likely to secure the success of your application.'

In the UK qualifications beyond degree level make employers nervous, but in France or Germany it is difficult to be 'overqualified'. Many people on German executive boards have doctorates and the French regard five or six years of intensive post-baccalauréat study at a *grand école* as ideal training. British managers are not selected primarily for their intelligence, as managers are in France, or for their expert knowledge, as in Germany. Instead, the British give importance to social, political and leadership skills.

This difference also shows in the personal qualities mentioned. British advertisements stress energy, ability to communicate and motivate. German advertisements like achievement, but it tends to be less personality-driven. German companies want candidates with sound knowledge, experience and competence in their field. They rarely recruit novices as do British employers. French advertisements refer more to intellectual qualities like analytical aptitude and independence.

Even the tone of the job advertisements is different in the three countries. By French and German standards, British advertisements are very racy*. They attract young executives with challenges such as: 'Are you reaching your potential?', whereas French and German advertisements are boringly direct, aiming to give information about the job rather than to sell it.

All this points to three different conceptions of management. The French regard it as intellectually complex, the Germans as technically complex, and the British as interpersonally complex. But they agree on one thing: it's complex.

Jean-Louis Barsoux

	UK	France	Germany
Salary	1 <i>Essential piece of information.</i>	2 <i>Not mentioned.</i>	3 <i>Not mentioned.</i>
Material incentives	4	5	6
Degrees/qualifications	7	8	9
School attended	10	11	12
Personal qualities	13	14	15
Tone of job advertisement	16	17	18
Conceptions of management	19	20	21

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

3.1 (ОПК-4, ПК-2) Ознакомьтесь с ситуацией, возникшей во время приема делегации зарубежных бизнесменов.

Переведите текст. Время выполнения пять минут.

WHY IS NO ONE EATING?

A businesswoman recently asked why a high-level delegation of visiting Japanese clients had not approached the breakfast buffet table she had taken such great pains to prepare. 'I'd gotten out the good china and silverware and even brought in Japanese green tea for them, but no one touched a thing!'

Ответьте на вопрос, почему не была достигнута цель приема. Сформулируйте письменно предложения на иностранном языке по предотвращению подобных ситуаций в будущем. Время на выполнение десять минут.

Типовое контрольное задание 2 семестр

БЛОК 1 ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Заполнить пропуски

1.1 (ОПК-4) A person with a good education usually gets ... better job.

1.2 (ОПК-4) Our city succeeded ... collecting a large sum of money for charity.

1.3 (ОПК-4) She ... him your message as soon as she sees him.

Выбрать ОДИН правильный ответ

1.4 (ОПК-4) Why didn't you give me a call yesterday? We ... discuss everything together.

- a) can c) may
b) must d) could

1.5 (ПК-2) My passport ... last month, and nobody has found it yet .

- a) lost c) has been lost
b) was lost d) had been lost

1.6 (ПК-2) It ... in London this morning that the British Oil Corporation had discovered oil under the sea near the Welsh coast.

- a) announced c) had been announced
b) would be announced d) was announced

1.7 (ОПК-4) The trouble with you is that you always I don't like it.

- a) are complaining c) had complained
b) were complaining d) complain

1.8 (ОПК-4) I disapprove of people who ... all sorts of promises which they have no intention of keeping.

- a) made c) have made
b) makes d) make

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

1.9 (ПК-2) He has earned ... money that he has decided to help the poor.

- a) so much c) so little
b) so many d) such a lot of

1.10 (ОПК-4) There are ... things that money can't buy.

- a) any c) some
b) many d) something

БЛОК 2 ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1 (ОПК-4) Установите соответствия между утверждениями 1-4 и текстами А, В.

1. It makes reference to the fact that some people may try to hinder innovations.
2. It criticises the control of policy-making by certain key personnel.
3. It includes practical, real-world examples of the ideas being put forward.
4. It stresses that it is vital to exclude obsolete views when drawing up company policy.

A

Those serving in industry today have two options: they can surrender the future to revolutionary companies or they can revolutionise the way their companies create strategy. In *Revolution and Strategy*, Gary Heath argues that any approach that does not challenge the status quo is not a strategy at all. In too many companies, the strategy-planning process is monopolised by senior managers, and what passes for strategy is sterile and uninspiring. To create truly revolutionary strategies, a strategy-making process must be demanding and inclusive; it must rid itself of tired, outdated perspectives and uncover the revolutionary ideas that are lying deep in an organisation.

B

Companies often attempt to implement a major change in strategy. Determined managers go forth with the plans, and they expect enthusiasm and commitment from their subordinates. But instead, employees drag their feet and figure out ways to undermine the process. The change effort gets bogged down, and results fall short. In *Why Resist Change?* Paul Strong explains how corporate leaders can overcome employees' concerns about change by revising the mutual obligations and commitments, both stated and implied, that exist between them. The author presents two case studies of his ideas in action.

2.2 (ПК-2) Прочитайте текст и выберите 5 слов по теме «Структура компании»

Companies often attempt to implement a major change in strategy. Determined managers go forth with the plans, and they expect enthusiasm and commitment from their subordinates. But instead, employees drag their feet and figure out ways to undermine the process. The change effort gets bogged down, and results fall short. In *Why Resist Change?* Paul Strong explains how corporate leaders can overcome employees' concerns about change by revising the mutual obligations and commitments, both stated and implied, that exist between them. The author presents two case studies of his ideas in action.

2.3(ОПК-4) Прочтите тексты А-С и сформулируйте основную мысль каждого из них в отдельном предложении.

A

COLEMAN'S

As was widely reported, we closely examined the possibility of merging with a food-distribution business during the year. However, whilst the strategic rationale for combination was sound, it became clear that it would not be in our shareholders' best interests to proceed with the deal, with its risk of increasing debt.

Instead, we intend to concentrate on our core activity. Nevertheless, the market within which we operate is fiercely competitive, and the advent of new entrants is creating market conditions in which continued earnings growth will become increasingly challenging.

B

SHERIFF

This is a momentous period for the pharmaceutical industry. Against the background of scientific and economic change, we are seeing inevitable further consolidation of what remains one of the most fragmented of the great global industries. Sheriff will not shrink from participating in this process if circumstances necessitate such action in the interests of future success. However, today, the overwhelming preoccupation of your Board, executive management and staff is with the job at hand, which is to grow the business and deliver the promises we have made in terms of turning around our losses of recent years.

C

BVL

Profit before taxation was £20m, in comparison with the £32m achieved in the previous year. This disappointing result includes a provision of £26m on one project, due to costs exceeding the guaranteed maximum price quoted to the client. One result is that the Construction Division has been set targets to increase the level of partnering and fee work. Turnover, already stagnant, may decline, but profits are expected to recover. In addition, improvements will be made to the control processes relating to tendering, and to the quality of project management

2.4 (ПК-2) Прочтите текст, в котором пропущены три предложения. Заполните пропуски подходящими по смыслу предложениями А-С.

New Store

Parkin's search for a site for its next store has been ended by Marsden's misfortunes, with Parkin agreeing to buy half of the latter's Birmingham store for £40m. Birmingham, three years ago, and has been seeking sites.(1)_____ There was surprise that the new store, likely to open next year, is so close to the existing one, where profits have so far beaten Parkin's sales targets, in case it draws customers away from the existing outlet.

Capacity Cut

The packaging industry has typically suffered from a vicious cycle, with rising prices leading to excess capacity, which in turn leads to a collapse in prices, and Johnson Keithley is no exception. The company has been attempting to smooth the boom/bust cycle by better capacity management, but it admitted

yesterday that it has been forced to make significant cuts to capacity because of a surprisingly sharp downturn in demand. (2)_____

Hit by Higher Costs

(3)_____ Profits were also held back by the disposal of its packaging division, which accounted for over half of turnover the previous year. Additional costs were incurred by relocating the head office from Wrexham to Cardiff, and from reorganisation and redundancy in its plastics business. Bonner's said that trading in the current year has started slowly, particularly in its European markets.

A The group now expects its second-half results to fall below expectations, and warned of further problems on the horizon.

B Higher raw-material costs have reduced full-year profits at Bonner's, the plastics manufacturer, with prices of polyethylene, the main component of its business, rising 8% since last year.

C Parkin's main store is in London, but it opened its second, in other large cities.

2.5 (ПК-2) Прочтите текст и вставьте нужные по смыслу слова

Following the company's poor annual ____ in November, the share ____ plunged and has since remained around 200p. Analysts now believe that the company is seriously undervalued by the stock____. The company's biggest problems were in Germany and France last year where supply outstripped____, leading to a £20 million loss for the year. However, the company has recently appointed a new chairman who has a first-rate track record of reviving failing companies. It is believed that he will be successful in turning round the company's fortunes.

Analysts are impressed with the company's recent performance. In the last six months, it has managed to ____ prices by 3 per cent without adversely affecting sales. In such a low margin, high-sales sector, this ought to translate directly into increased____. The company's recent ____ of its packaging division has eliminated all its debts. Shares have ____ in the past month from 80p to 100p. Despite these promising signs, it must be remembered that the company is trading in an extremely volatile____.

БЛОК 3 ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

3.1 (ОПК-4, ПК-2) Совместно с другим обучающимся ознакомьтесь с ситуацией и в форме диалога обсудите вопросы 1-3. Время на подготовку 15 минут, объем высказывания до 10 предложений.

Your company has been invited to participate in an international business conference. The conference will be held during the busiest part of the year. You have been asked to consider the actions that should be taken in preparation for the event.

1. How should the company select members of staff to represent the company at the conference?
2. What practical arrangements need to be made by the company before the conference?
3. How should the company respond after the conference to interest shown in its products/services?

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3},$$

где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

**Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации
(сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)**

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть			

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	C (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	B (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	A (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.			