

УТВЕРЖДАЮ
 Декан факультета

_____ Шматко А.Д.

« ____ » _____ 20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ БИЗНЕСА И МЕНЕДЖМЕНТА

Направление/специальность подготовки	38.04.02 Менеджмент
Специализация/профиль/программа подготовки	Иностранные языки и межкультурная коммуникация в сфере менеджмента
Уровень высшего образования	Магистратура
Форма обучения	Очная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
6	11	4	144	51	17	0	34	93	0	0	93	диф. зач.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)**

38.04.02 Менеджмент

год набора группы: 2025

Программу составили:

Кафедра Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА
Ребикова Любовь Дмитриевна, к.ф.н., доцент, доцент

Кафедра Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА
Ержемская Марина Георгиевна, старший преподаватель

Кафедра Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА
Караваева Алиса Викторовна, преподаватель

Программа рассмотрена
на заседании кафедры-разработчика
рабочей программы **Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА**

Заведующий кафедрой Невзорова Г.Д., к.ф.н., доц.

Программа рассмотрена
на заседании выпускающей кафедры

Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ БИЗНЕСА И МЕНЕДЖМЕНТА

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ПК-5.4 — Способен достигать целей деловых коммуникаций в принятии решений между людьми разного культурного происхождения

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

ПК-5.4

знания:

Знание правил и норм поведения в разных культурах.

Понимание факторов, влияющих на межкультурное взаимодействие.

Знание различных стилей общения и способов адаптации к ним.

Знание различных стратегий для конструктивного разрешения споров.

Понимание основных принципов, которые позволяют достигать успеха в деловых коммуникациях.;

умения:

Умение учитывать культурные особенности и различия в коммуникации, в том числе на иностранном языке.

Способность определять общие интересы и ценности, чтобы сближать позицию сторон.

Умение строить доверительные отношения, формировать позитивное взаимодействие с представителями разных культур.

Способность находить и использовать различные методы коммуникации для преодоления языковых и культурных барьеров.

Умение эффективно использовать время во время переговоров и деловых взаимодействий.;

навыки:

Умение ясно и точно излагать свои мысли, в том числе на иностранном языке, активно слушать собеседников, понимать и адаптироваться к разным стилям общения.

Способность вести продуктивные переговоры, достигать компромиссов, убеждать собеседников в целесообразности предлагаемых решений.

Умение решать конфликты в рамках делового общения, используя конструктивные стратегии.

Знание и соблюдение норм делового этикета в разных культурах.

Умение быстро и точно оценивать ситуацию, определять основные точки взаимодействия и потенциальные проблемы..

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ БИЗНЕСА И МЕНЕДЖМЕНТА** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *38.04.02 Менеджмент*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПИСЬМО**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- УК-4 — Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		ПК-5.4
6	11	Раздел 1. Раздел 4. Основы профессиональной коммуникации на английском языке. 1.Presentations. 2.People and companies. 3.Meetings. 1. Введение в тему. Что такое презентация?. 2. Обсуждение текста My Biggest Mistake, ответы на вопросы, снятие лексико- грамматических трудностей. 3. Обсуждение в классе текста. 10 Reasons Presentations Are Your Best Working Tool. Снятие лексико-грамматических трудностей. 4.Контрольное мероприятие : студенты делают презентации продукта или услуги по своему выбору . 5. Введение в тему People and companies. 6. Job descriptions and tasks, работа с дефинициями . Практика – составление схемы организационной структуры компании. 7. Введение в тему : Что такое корпоративная культура? Примеры корпоративной культуры в разных компаниях Связь между успехом и корпоративной культурой. 8.В небольших группах заполнение таблицы результатов исследования на основе статьи The caring company, обсуждение всем классом. 9.Контрольное мероприятие: Студенты делают презентации компании по своему выбору. (со слайдами). 10.Обсуждение 3 статей, подготовленных студентами, о особенностях корпоративной культуры в различных компаниях. 11.Введение в тему – что такое Business meetings? Что делает Business meetings успешным? Работа над тематической лексикой. 12. Обсуждение статьи The six golden rules of meeting management, снятие лексико-грамматических трудностей. 13.Практика : в небольших группах (3-4 человека) студенты проводят Meeting . 14.Введение в тему : Что такое Business proposal ? Отличие от Report. 15.Работа с тематической лексикой, сравнительный анализ и оценка двух Business proposals. 16. Контрольное мероприятие: студенты пишут Business proposals . 17. Итоговое занятие. Студенты в небольших группах проводят Meeting и на основании принятых решений пишут Business proposal стр.62.	144	51	17	34	93	100
Всего за 11 семестр			144	51	17	34	93	100
Всего по дисциплине			144	51	17	34	93	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Раздел 4. Основы профессиональной коммуникации на английском языке.	Раздел 1. Building relationships in multi-cultural environment. Business report writing. Введение и отработка новой лексики, задания 1-3, стр.36-37, 39-41 1 Бизнес культура Китая. Стр. 41-42. Задание 10 на стр.45 2 Специфика и сложности работы в мультикультурных командах. Оработка лексико-грамматических трудностей, групповая дискуссия., стр. 45-48 3 Контрольное мероприятие: a talk on business culture. 4 Бизнес в разных странах. Развитие навыка аудирования. Групповое обсуждение ситуации. Оработка лексико-грамматических трудностей. Стр.48-51. 5 Business report writing. Оформление делового отчета, правила его написания, параметры оценки. Практические задания. Развитие навыка делового письма, стр. 51-55 Анализ и оценка двух примеров делового отчета стр. 55-57 6 Контрольное мероприятие: написание краткого делового отчета. 7 Итоговое занятие.Резюме статьи на английском языке.	14
2		Раздел 2. Основы профессиональной коммуникации на английском языке. 1.Presentations. 2.People and companies. 3.Meetings. 1. Обсуждение текста My Biggest Mistake, ответы на вопросы, снятие лексико- грамматических трудностей. Аудирование и обсуждение : A talk about sales presentations Оработка новой лексики: Matching, Task 3 Gap Filling Task 4 Стр.8-10 2 Обсуждение в классе текста 10 Reasons Presentations Are Your Best Working Tool. Снятие лексико-грамматических трудностей В небольших группах выработка «золотых правил» для создания успешной презентации с последующим обсуждением всем классом Стр.13-14 3 Контрольное мероприятие : студенты делают презентации продукта или услуги по своему выбору на оценку Оценочная таблице стр.13-14 4	20

	<p>Введение в тему – что такое Business meetings? Что делает Business meetings успешным? Работа над тематической лексикой.</p> <p>Обсуждение статьи Games people play at meetings, снятие лексико-грамматических трудностей Стр. 36-42 5 Обсуждение статьи The six golden rules of meeting management, снятие лексико-грамматических трудностей. В небольших группах составление «золотых правил» проведения собраний для участников и председателя с последующим обсуждением всем классом. Стр.36-42 6 Работа с тематической лексикой, сравнительный анализ и оценка двух Business proposals, письменная практика стр. 51-52, 54-55 7 Введение в тему : Что такое Business proposal ? Отличие от Report. Структура, работа с тематическим словарем, критерии оценивания. Письменная практика. Стр.45-49 8 Контрольное мероприятие: студенты пишут Business proposals на оценку. Задания выдаются преподавателем 9 Обобщающее занятие Студенты в небольших группах проводят Meeting и на основании принятых решений пишут Business proposal стр.62 10 Введение в тему. Что такое презентация? Виды презентаций, структура (классическая модель), работа с тематической лексикой, языковыми клише Стр.3-6 11 Введение в тему People and companies Работа с тематическим словарем : Job titles and responsibilities , выполнение лексических упражнений . Составление текста How companies can be structured на основе данных предложений. Стр.14-16, 18-19 12 Отработка новой лексики: job descriptions and tasks, работа с дефинициями . Практика – составление схемы организационной структуры компании. Обсуждение в небольших группах с последующим обсуждением всем классом What would motivate you to work harder Стр. 20 -22 13 Введение в тему : Что такое корпоративная культура? Примеры корпоративной культуры в разных компаниях Связь между успехом и корпоративной культурой Работа над новой лексикой. Стр.23-26 14 В небольших группах заполнение таблицы результатов исследования на основе статьи The caring company, обсуждение всем классом. Работа с новой лексикой. Аудирование ,конспектирование и обсуждение: A talk about corporate culture and personal –corporate culture match стр. 27-30 15 Контрольное мероприятие: Студенты делают презентации компании по своему выбору. (со слайдами). Оценочная таблица –стр.13 16 Обсуждение 3 статей, подготовленных студентами, о особенностях корпоративной культуры в различных компаниях. Проверка знания тематической лексики – лексический диктант 17 Практика : в небольших группах (3-4 человека) студенты проводят Meeting (карточки стр.45), остальные студенты слушают и выставляют оценки согласно оценочной таблице (Стр. 39-40)</p>	
Всего за 11 семестр		34

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Раздел 4. Основы профессиональной коммуникации на английском языке.	Раздел 1. Building relationships in multi-cultural environment. Business report writing. Проработка материалов практических занятий.	31
2		Раздел 2. Основы профессиональной коммуникации на английском языке. 1.Presentations. 2.People and companies. 3.Meetings. Проработка материалов практических занятий.	62
Всего за 11 семестр			93

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
11			ДЗ	Дел. игр, Презент., Тв.зад		ДР			ДЗ, Дел. игр, Презент., Тв.зад	ДР				Презент., Тв.зад, ДЗ, Дел. игр		ДР	Дел. игр, диф. зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- ДЗ – домашнее задание;
- Дел. игр – деловая игра;
- Презент. – презентация;
- Тв.зад – творческое задание;
- диф. зач. – дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- домашнее задание;
- деловая игра;
- презентация;
- творческое задание.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. Д. С. Орлова, Л. Д. Ребикова. . Развитие навыков письменной речи на английском языке. СПб.: Изд-во БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова, 2024, 16 экз.
2. Л. Д. Ребикова, М. Г. Ержемская. . Основы профессиональной коммуникации на английском языке. СПб.: Изд-во БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова, 2022, 44 экз.
3. М. А. Дунаевская, М. Г. Ержемская, Л. Д. Ребикова. . Основы профессиональной коммуникации на английском языке. СПб.: Изд-во БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова, 2023, 25 экз.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

5.3. Периодические издания:

не требуются.

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

не требуется.

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
- <http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекционные занятия:

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

6.2. Практические занятия:

1. Проектор;
2. Интерактивная доска.

6.3. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ БИЗНЕСА И МЕНЕДЖМЕНТА** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *38.04.02 Менеджмент*. Дисциплина реализуется на факультете Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой Р7 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ И ПРИКЛАДНАЯ ЛИНГВИСТИКА.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:

ПК-5.4 Способен достигать целей деловых коммуникаций в принятии решений между людьми разного культурного происхождения.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с развитием общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций переводчиков, формированием, развитием, совершенствованием компонентов иноязычной коммуникативной компетенции (лингвистической, социокультурной, дискурсивной, социальной, стратегической, компенсаторной, учебно-познавательной), позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения; повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования; формирование представлений об английском языке как о языке межкультурного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- домашнее задание;
- деловая игра;
- презентация;
- творческое задание.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **4 з.е., 144 ч.** Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**17 ч.**), практические занятия (**34 ч.**), самостоятельная работа студента (**93 ч.**).

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 144 ч., из них 51 ч. аудиторных занятий, и 93 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Раздел 4. Основы профессиональной коммуникации на английском языке.		
Раздел 1. Building relationships in multi-cultural environment. Business report writing. Проработка материалов практических занятий.	Л. Д. Ребикова, М. Г. Ержемская. . Основы профессиональной коммуникации на английском языке: СПб.: Изд-во БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова, 2022 (5-8) М. А. Дунаевская, М. Г. Ержемская, Л. Д. Ребикова. . Основы профессиональной коммуникации на английском языке: СПб.: Изд-во БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова, 2023 (1-8)	31
Раздел 2. Основы профессиональной коммуникации на английском языке. 1.Presentations. 2.People and companies. 3.Meetings. Проработка материалов практических занятий.	Д. С. Орлова, Л. Д. Ребикова. . Развитие навыков письменной речи на английском языке: СПб.: Изд-во БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова, 2024 (1-12)	62
Итого по разделу 1		93

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- домашнее задание;
- презентация;
- творческое задание;
- деловая игра;
- дифференцированный зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Домашнее задание

Домашнее задание разделов презентуется в виде устного ответа на темы раздела (приведены в УМК дисциплины).

Критерии оценивания: задание принимается, если студент предоставил развернутый устный ответ по теме, его речь фонетически, лексически и грамматически правильно оформлена, при этом допускаются 2-4 негрубые лексико-грамматические и фонетические ошибки. Студент фонетически правильно читает и переводит текст, при этом допускаются затруднения в переводе некоторых слов, относящихся к активному вокабуляру. Задание не принимается, если студент допустил более 4 грубых фонетических и лексико-грамматических ошибок, более 15% текста перевел неверно, если он не предоставил развернутый устный ответ по теме.

Домашнее задание направлены на отработку устных речевых навыков и лексики по теме занятия. Оценка «отлично» ставится обучающемуся, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой на данном году обучения. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь обучающегося была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связанным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. Обучающийся допускал языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был довольно замедленным.

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему (не соответствовало требованиям программы). Наблюдалась узость вокабуляра. Отсутствовали элементы собственной оценки. Учащийся допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических.

Презентация

Подготовка презентации на английском языке на одну из пройденных тем в семестре (приведены в УМК дисциплины).

Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании (раскрыто

содержание); стилевое оформление выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; структурное оформление презентации соответствует нормам; Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют (допускается не более 2-х негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более 2-х негрубых орфографических и пунктуационных ошибок)

Творческое задание

Творческое задание выполняется на темы: "Business report writing" и "Business Proposal writing" в виде эссе.

Критерии оценки:

Форма: деление текста на введение, основную часть и заключение, логичный и понятный переход от одной части к другой, а также внутри частей с использованием соответствующих языковых средств связи.

Содержание: соответствие теме, наличие тезиса в вводной части и ее обращенность к читателю развитие тезиса в основной части (раскрытие основных положений через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами и т.п.), наличие выводов, соответствующих тезису и содержанию основной части грамматически правильно построенные предложения.

Языковые навыки: правильный выбор лексики, грамматическое и лексическое разнообразие стилистическое соответствие.

Параметры оценки устных ответов по темам: "Business report writing" и "Business Proposal writing" (максимальное количество баллов 15)

Каждый пункт оценивается как 0, 1, 2 или 3

1. Full realization of the task (report format, addressee-oriented)
2. Content (all content points included, logic and argumentative, integral and coherent with examples, facts and statistics)
3. Grammar (accurate, wide range of structure and means of formality)
4. Vocabulary (wide range of business vocabulary)
5. Layout and organization, spelling and punctuation, register (formal, structured, with linking devices).

Вариант оценивания "Business Proposal writing" и "Business report writing" :

Полученное количество баллов за каждое оценочное задание переводится в проценты, которые переводятся в оценку по шкале ECTS:

0% - 50% - «неудовлетворительно», F.

50% - 65% - «удовлетворительно», E.

65% - 71% - «удовлетворительно», D.

71% - 75% - «хорошо», D.

75% - 83% - «хорошо», C.

83% - 85% - «хорошо», B.

85% - 90% - «отлично», B.

90% - 100% - «отлично», A.

Деловая игра

Деловая игра по темам: "Socializing", "Meetings" проходит среди студентов одной группы, которые разбиваются на пары.

Способы формирования групп: жеребьевка, случайный выбор, взаимные симпатии и т.д.

Порядок проведения деловой игры

Студенты заранее информируются о проведении практического занятия в форме деловой игры и заранее разбиваются на группы.

Деловая игра (1 семестр): осуществление коммуникации посредством видеоконференции на одну из пройденных тем в семестре.

Деловая игра (2 семестр): осуществление коммуникации с помощью голосовых средств связи на одну из пройденных тем в семестре.

Оцениваются: теоретический уровень знаний, умение слушать оппонентов и вести дискуссию, качество ответов на вопросы, степень участия в общей дискуссии.

Дифференцированный зачет

Оценка «отлично» ставится студенту, если он глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает. Студент фонетически правильно читает и переводит текст, соблюдая правила устной фиксации информации, получаемой при чтении, а также предоставляет развернутый устный ответ по теме, демонстрируя

умение самостоятельно обобщать и излагать материал. Допускается 1 незначительная фонетическая и лексико-грамматическая ошибка.

Оценка «хорошо» ставится студенту, если он хорошо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, предоставляет развернутый устный ответ по теме. При чтении допускает незначительные фонетические ошибки, понимает основное содержание текста, но затрудняется в переводе некоторых слов, относящихся к активному вокабуляру. Допускаются 2-3 незначительные фонетические и лексико-грамматические ошибки.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала. При чтении допускает фонетические ошибки, в целом, понимает основное содержание текста, но затрудняется в переводе слов, относящихся к активному вокабуляру. Допускаются 4-5 фонетических и лексико-грамматических ошибок.

Оценка «не зачтено» ставится студенту, если он не знает значительной части программного материала, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не знает основного активного вокабуляра. При чтении допускает фонетические ошибки, затрудняется в переводе большого количества слов, относящихся к активному вокабуляру. Студентом сделано более 5 фонетических и лексико-грамматических ошибок.

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %	НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		ПК-5.4	
6	11	Раздел 1. Раздел 4. Основы профессиональной коммуникации на английском языке.	144	51	17	34	93	100	Домашнее задание, Презентация, Творческое задание, Деловая игра
Всего за 11 семестр			144	51	17	34	93	100	
Всего по дисциплине			144	51	17	34	93	100	

Оценочные материалы по дисциплине ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ БИЗНЕСА И МЕНЕДЖМЕНТА

ПК-5.4 - Способен достигать целей деловых коммуникаций в принятии решений между людьми разного культурного происхождения

- № 1 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ
A system in a company which means that employees can start and finish work when they want , with certain limitations is called
- № 2 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ
Give examples of different types of presentations (at least 4)
- № 3 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ
Another name for the human resources (HR) department is
- № 4 Прочитайте текст и установите соответствие
Match the words with the similar meaning
- To be fired
- Assessment
- Remuneration
- To be made redundant
- A Pay
- To get a sack
- Appraisal
- To be laid off
- № 5 Прочитайте текст и установите соответствие
- Match the nouns 1-4 with the nouns A-D to make compounds
- Personal
- Time
- Performance
- Team
- Appraisal
- Building
- Management
- Development
- № 6 Прочитайте текст и установите последовательность
Put the phrases from a meeting in the correct order (how they will appear during a meeting)
- What are your views on this..?
- Let's make a start.

I couldn't agree more.

Would you like to kick off, James?

I think I can sum it up by saying ...

№ 7 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Nobody came to help, did?

anybody

they

he or she

it

№ 8 Прочитайте текст и установите последовательность

Put the phrases from a meeting in the correct order (how they will appear during a presentation)

A. My aim for today's presentation is to.....

B. As i mentioned earlier,

C. I am very pleased to see you all here today.

D. The next point i'd like to make is

E. I'd like to leave you with the following thought

№ 9 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Complete the sentence with the best linker

It has been a difficult year., earnings per share increased 15 per cent.

A. Nevertheless B. Besides C. Although C. In addition

№ 10 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Complete the sentence with the best linker.

They were fiercely debating the issue of growth. , their discussion never got out of hand.

A. However B. Despite C. Besides D. Although

№ 11 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Choose the correct answer/ answers

Can you finish the job Friday?

A till B. until C. by D. for

№ 12 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Choose the correct answer/ answers

At last, after three days they get to the top of the mountain.

A.could

B.managed

C.succeeded

D. were able to

№ 13 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор

ОТВЕТОВ

Which of these sentences are correct in spoken English?

A. Car's running badly

B. Can't come in here, sorry.

C. Have heard of her.

D. My friend John, I was at school with.