

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Направление и направленность (профиль)
38.03.02 Менеджмент. Международный менеджмент

Год набора на ОПОП
2023

Форма обучения
очная

Владивосток 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Английский язык в профессиональной сфере» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №970) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Чернышева А.С., кандидат исторических наук, доцент, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Chernysheva.Anna@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры межкультурных коммуникаций и переводоведения от 28.04.2023 , протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Гнездечко О.Н.

| | |
|---|------------------|
| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ | |
| Сертификат | 1575460209 |
| Номер транзакции | 0000000000B20A0C |
| Владелец | Гнездечко О.Н. |

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Английский язык в профессиональной сфере», изучаемой в 6 семестре, является повышение уровня владения иностранным языком и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в областях профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Изучение английского языка в профессиональной сфере призвано также обеспечить:

- расширение доступа к информации;
- возможность изучения многообразия культур и цивилизаций;
- развитие навыков для осуществления межнационального и международного сотрудничества;

Задачи освоения дисциплины:

- пополнение запаса активной лексики (до 200 новых лексических единиц);
- развитие навыков аудирования текстов профессиональной тематики с пониманием основной информации;
- развитие и совершенствование навыков изучающего и поискового чтения, с упором на ознакомительное чтение;
- развитие навыков говорения в сфере профессионального общения;
- развитие навыков письма и перевода;
- воспитание толерантности к духовным ценностям народов разных стран;
- расширение кругозора и повышение общего уровня культуры студентов.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | |
|-------------------------------|--|--|-----------------------------------|-------------------------|--|
| | | | Код результата | Формулировка результата | |
| 38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН) | УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером | РД7 | Знание | Знает значения основных лексических единиц и словосочетаний, относящихся к лексике повседневного общения; грамматику в объеме, необходимом для коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия |

| | | | |
|--|-----|--------|---|
| | РД8 | Навык | Владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объеме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и отвлеченного характера, строить монологическое высказывание |
| | РД9 | Умение | Умеет использовать иностранный язык при взаимодействии с партнерами; письменно реализовывать коммуникативные намерения, используя изученную лексику и грамматику |
| УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках | РД1 | Знание | Знать профессиональную лексику английского языка; правила образования и употребления основных лексических и грамматических оборотов и конструкций, используемых в текстах профессионального характера и ситуациях делового общения |
| | РД2 | Навык | Владеть системой английского языка (фонетикой, лексикой и грамматикой) в объеме, необходимом для того, чтобы извлекать и предоставлять информацию профессионального характера, а также навыками общения на английском языке для решения задач профессионального характера |
| | РД3 | Умение | Уметь использовать знания английского языка для проведения рабочих встреч и переговоров, в работе с деловой корреспонденцией (составлении деловых документов), работе с презентациями |
| УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках | РД4 | Знание | Знает нормы и формулы речевого этикета, владения правилами делового этикета в устной речи |
| | РД5 | Навык | Владеть правилами речевого этикета и основными языковыми способами выражения различных коммуникативных намерений (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба, благодарность, приглашение, знакомство, комплимент) |
| | РД6 | Умение | Уметь соблюдать нормы речевого этикета, деловой протокол, правила поведения говорящего в различных коммуникативных ситуациях |

| | | | | | |
|--|--|--|------|--------|---|
| | | УК-4.4в : Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного на государственный язык | РД10 | Знание | Знает современную теоретическую концепцию культуры речи, грамматические, лексические нормы английского и русского языка |
| | | | РД11 | Навык | Владеет нормами лексической эквивалентности, а также грамматические нормы, необходимые для осуществления письменного перевода; основные синтаксические и стилистические нормы научного и официально-делового стилей |
| | | | РД12 | Умение | Умеет выполнять перевод академических текстов с английского на русский язык. |

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Требования к входным знаниям: студент должен владеть иностранным языком в пределах программы дисциплин "Английский язык базовый модуль1", "Английский язык базовый модуль 2" и "Английский язык углубленный", а именно:

- знать порядка 200 лексических единиц и словосочетаний терминологического глоссария по изученным темам;
- понимать основные идеи профессионально-ориентированной речи, воспроизведенной с нормальной скоростью речи (время звучания 2 мин.);
- уметь читать английский текст, отделяя основную информацию от второстепенной, и установить логическую последовательность основных фактов текста (140 лексических единиц за 5 мин.);
- уметь логично и грамматически правильно строить подготовленное монологическое высказывание по профессиональной проблематике объемом звучания 2-3 минуты в среднем темпе (15-20 предложений);
- уметь поддерживать дискуссию по обсуждаемой теме (8-10 фраз с каждой стороны);
- уметь выполнять перевод письменных текстов (600 печ. зн.) профессиональной направленности

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Английский язык базовый модуль 1», «Английский язык базовый модуль 2», «Английский язык углубленный».

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

| | Форма | Семестр (ОФО) | Трудо-емкость | Объем контактной работы (час) | Форма |
|--|-------|---------------|---------------|-------------------------------|-------|
| | | | | | |

| Название ОПОП ВО | обучения | Часть УП | или курс (ЗФО, ОЗФО) | (З.Е.) | Всего | Аудиторная | | | Внеаудиторная | | СРС | аттестации |
|---------------------|----------|----------|----------------------|--------|-------|------------|-------|------|---------------|-----|-----|------------|
| | | | | | | лек. | прак. | лаб. | ПА | КСР | | |
| 38.03.02 Менеджмент | ОФО | Б1.В | 6 | 3 | 73 | 0 | 0 | 72 | 1 | 0 | 35 | Э |

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

| № | Название темы | Код результата обучения | Кол-во часов, отведенное на | | | | Форма текущего контроля |
|-------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------|-----------|-----------|--|
| | | | Лек | Практ | Лаб | СРС | |
| 1 | «Принятие управленческих решений» | РД1, РД7, РД12 | 0 | 0 | 12 | 5.5 | дискуссия, решение разноуровневых заданий, ролевая игра |
| 2 | «Бизнес планирование» | РД2, РД8 | 0 | 0 | 12 | 5.5 | дискуссия, разноуровневые задания |
| 3 | «Маркетинг» | РД3 | 0 | 0 | 12 | 5.5 | кейс-задачи, разноуровневые задания |
| 4 | Операционный менеджмент | РД4 | 0 | 0 | 12 | 5.5 | кейс-задачи, разноуровневые задания |
| 5 | Контроль качества | РД5, РД11 | 0 | 0 | 12 | 5.5 | деловая игра, разноуровневые задания, контрольная работа |
| 6 | Управление проектами | РД6, РД9, РД10 | 0 | 0 | 12 | 7.5 | презентация, разноуровневые задания |
| Итого по таблице | | | 0 | 0 | 72 | 35 | |

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 «Принятие управленческих решений».

Содержание темы: 1. Типы управленческих решений. 2. Схемы управленческих решений. 3. Разбор ярких управленческих решений. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: индивидуальные/групповые интерактивные задания, дискуссии.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: повторение теоретического материала, специальной лексики.

Тема 2 «Бизнес планирование».

Содержание темы: 1. Системы и технологии бизнес-планирования. 2. Интегрированное бизнес-планирование. 3. Практика написания бизнес-планов. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: индивидуальные/групповые интерактивные задания, дискуссии.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: повторение теоретического материала, специальной лексики.

Тема 3 «Маркетинг».

Содержание темы: 1. Инструменты маркетинга. 2. Маркетинговые кампании. 3. Создание логотипа. 4. Роль маркетинга в ценообразовании. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: индивидуальные/групповые интерактивные задания, дискуссии.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: повторение теоретического материала, специальной лексики.

Тема 4 Операционный менеджмент.

Содержание темы: 1. Массовое производство. Кризис перепроизводства. 2. Закупочная деятельность. 3. Планирование производственных процессов: лучшие мировые практики. 4. Перепроизводство: причины и последствия. 5. Роль операционного менеджера в деятельности компании. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: индивидуальные/групповые интерактивные задания, дискуссии.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: повторение теоретического материала, специальной лексики.

Тема 5 Контроль качества.

Содержание темы: 1. Комплексное управление качеством. 2. Управление качеством: подходы и стратегии. 3. Работа с покупателями. Жалобы клиентов. 4. Как эффективно организовать работу с жалобами клиентов? 5. Как измерить качество? .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: индивидуальные/групповые интерактивные задания, дискуссии.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: повторение теоретического материала, специальной лексики.

Тема 6 Управление проектами.

Содержание темы: 1. Что такое управление проектами? 2. Ошибки менеджмента. 3. Формирование навыков командной работы. 4. Какие качества нужны менеджеру проектов? 5. Формирование навыков командной работы – эффективные стратегии. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: индивидуальные/групповые интерактивные задания, дискуссии.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: повторение теоретического материала, специальной лексики.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов является важнейшим условием успешного овладения программой курса. Она тесно связана с аудиторной работой. Студенты работают дома по заданиям преподавателя, которые базируются на материале, пройденном на аудиторном занятии. На каждом занятии студенты получают домашнее задание по изученной теме. В качестве самостоятельной работы предполагается подготовка сообщений, презентаций, поиск информации в сети Интернет, групповая работа с учебными кейсами. В ходе изучения дисциплины студенты выполняют упражнения и задания по темам, предусмотренным настоящей рабочей программой, работают с аудио- и видеоматериалами. Дополнительная рекомендуемая литература используется в ходе самостоятельной работы студентов. При выполнении лабораторных работ студенты могут использовать "Методические рекомендации к выполнению лабораторных работ по иностранным языкам".

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Деловой английский язык: ускоренный курс : Учебник [Электронный ресурс] : НИЦ ИНФРА-М , 2022 - 160 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=399977>

2. Карпова, Т. А., Деловой английский язык : учебное пособие / Т. А. Карпова, А. С. Восковская, Е. С. Закирова, Л. П. Циленко. — Москва : КноРус, 2022. — 165 с. — ISBN 978-5-406-09446-4. — URL: <https://book.ru/book/943115> (дата обращения: 26.02.2024). — Текст : электронный.

7.2 Дополнительная литература

1. Вишневецкая Ю.А., Калянова Л.М. Деловой английский язык. Часть I. Business English. Part I : Учебные пособия [Электронный ресурс] : Тюменский индустриальный университет (бывший Тюменский государственный нефтегазовый университет) , 2013 - 160 - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/42689>

2. Деловой английский : Учебное пособие [Электронный ресурс] : ЮНИТИ-ДАНА , 2017 - 382 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=341269>

3. Черемина, В. Б. Деловой английский язык : учебник / В. Б. Черемина, Ю. А. Петрова, Д. Я. Гордиенко. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 150 с. - ISBN 978-5-9765-2664-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844025> (дата

обращения: 26.02.2024).

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
2. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
3. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
4. Электронно-библиотечная система "Лань" - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
5. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
7. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- Колонки Microlab 2.0 SOLO4C
- Мультимедийный комплект №1: проектор NEC M271X, потолочное крепление Wize, клеммный модуль Kramer WX-1N, коннектор Kramer VGA, экран Lumien Eco Picture
- Персональный компьютер Lenovo (С.б.+монитор 21.5"+клавиатура+мышь)

Программное обеспечение:

- ABBYY Lingvo 12 English
- Microsoft Windows Professional 7 Russian
- Диалог Nibelung 2.0 Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Направление и направленность (профиль)

38.03.02 Менеджмент. Международный менеджмент

Год набора на ОПОП
2023

Форма обучения
очная

Владивосток 2023

1 Перечень формируемых компетенций

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции |
|-------------------------------|--|--|
| 38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН) | УК-4 : Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами |
| | | УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках |
| | | УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках |
| | | УК-4.4в : Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного на государственный язык |

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|-----------------------------------|----------------|--|--|
| | Код результата | Тип результата | Результат | |
| УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами | РД7 | Знание | Знает значения основных лексических единиц и словосочетаний, относящихся к лексике повседневного общения; грамматику в объеме, необходимом для коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Правильность воспроизведения лексического материала в устной и письменных формах, грамотность использования активной лексики в устных и письменных ответах |

| | | | | |
|--|-------------|----------------------------|---|---|
| | Р Д 8 | Н а в ы к | Владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и отвлечённого характера, строить мONOлогическое высказывание | Логичность и связность речи, правильность произношения, грамотность выбора изученных лексик и грамматики при осуществлении коммуникации и в устной форме в рамках изученных тем |
| | Р Д 9 | У м е н и е | Умеет использовать иностранный язык при взаимодействии и с партнерами; письменно реализовывать коммуникативные намерения, используя изученную лексику и грамматику | Способность интерпретировать аудио и/или видео сообщения и адекватно реагировать на услышанное; выделять основную и второстепенную информацию в текстах, систематизировать и обобщать полученную информацию |
| УК-4.2в : Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках | Р Д 1 | Зн ан и е | Знать профессиональную лексику английского языка; правила образования и употребления основных лексических и грамматических оборотов и конструкций, используемых в текстах профессионального характера и ситуациях делового общения | Правильность употребления профессиональной лексики английского языка; правил образования и употребления основных лексических и грамматических оборотов и конструкций, используемых в текстах профессионального характера и ситуациях делового общения |
| | Р Д 2 | Н а в ы к | Владеть системой английского языка (фонетикой, лексикой и грамматикой) в объеме, необходимом для того, чтобы извлекать и предоставлять информацию профессионального характера, а также навыками общения на английском языке для решения задач профессионального характера | Полнота понимания системы английского языка в объеме, необходимом для того, чтобы извлекать и предоставлять информацию профессионального характера, а также навыкам и общению на английском языке для решения задач профессионального характера |
| | Р Д 3 | У м е н и е | Уметь использовать знания английского языка для проведения рабочих встреч и переговоров, в работе с деловой корреспонденцией (составлении деловых документов), работе с презентациями | Правильность употребления знаний английского языка для проведения рабочих встреч и переговоров, в работе с деловой корреспонденцией (составлении деловых документов), работе с презентациями |
| | Р Д 4 | Зн ан и е | Знает нормы и формулы речевого этикета, владения правилами делового этикета в устной речи | Правильность употребления норм и формул речевого этикета, владения правилами делового этикета в устной речи |
| УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках | Р Д 5 | Н а в ы к | Владеть правилами речевого этикета и основными языковыми способами выражения различных коммуникативных намерений (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба, благодарность, приглашение, знакомство, комплимент) | Понимание и правильное применение речевого этикета и основные языковые способы выражения различных коммуникативных намерений |
| | Р Д 6 | У м е н и е | Уметь соблюдать нормы речевого этикета, деловой протокол, правила поведения говорящего в различных коммуникативных ситуациях | Правильность соблюдения норм речевого этикета, делового протокола, правил поведения говорящего в различных коммуникативных ситуациях |
| | | | | |

| | | | | |
|---|------|--------|---|---|
| УК-4.4в : Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного на государственный язык | РД10 | Знание | Знает современную теоретическую концепцию культуры речи, грамматические, лексические нормы английского и русского языка | Правильность употребления грамматических, лексических и стилистических норм английского и русского языков |
| | РД11 | Навык | Владеет нормами лексической эквивалентности, а также грамматические нормы, необходимые для осуществления письменного перевода; основные синтаксические и стилистические нормы научного и официально-делового стилей | Полнота понимания лексических, грамматических особенностей и стилистических норм научного и официально-делового стилей |
| | РД12 | Умение | Умеет выполнять перевод академических текстов с английского на русский язык. | Правильность выбора переводческих приемов и/или способов, а также учет ситуации общения и/или вида текста при работе над передачей содержания устных и письменных текстов с английского на русский язык, и, наоборот. |

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

| Контролируемые планируемые результаты обучения | | Контролируемые темы дисциплины | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС | |
|--|---|--|--|--------------------------|
| | | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация |
| Очная форма обучения | | | | |
| РД1 | Знание : Знать профессиональную лексику английского языка; правила образования и употребления основных лексических и грамматических оборотов и конструкций, и используемых в текстах профессионального характера и ситуациях делового общения | 1.1. «Принятие управленческих решений» | Дискуссия | Тест |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Тест |
| РД2 | Навык : Владеть системой английского языка (фонетикой, лексикой и грамматикой) в объеме, необходимом для того, чтобы извлекать и предоставлять информацию профессионального характера, а также навыками общения на английском языке для решения задач профессионального характера | 1.2. «Бизнес планирование» | Дискуссия | Тест |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Тест |

| | | | | |
|-----|---|--|---|------|
| РД3 | Умение : Уметь использовать знания английского языка для проведения рабочих встреч и переговоров, в работе с деловой корреспонденцией (со ставлении деловых документов), работе с презентациями | 1.3. «Маркетинг» | Кейс-задача | Тест |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Тест |
| РД4 | Знание : Знает нормы и формул речевого этикета, владения правилами делового этикета в устной речи | 1.4. Операционный менеджмент | Кейс-задача | Тест |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Тест |
| РД5 | Навык : Владеть правилами речевого этикета и основными языковыми способами выражения различных коммуникативных намерений (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба, благодарность, приглашение, знакомство, комплимент) | 1.5. Контроль качества | Деловая и/или ролевая игра | Тест |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Тест |
| РД6 | Умение : Уметь соблюдать нормы речевого этикета, деловой протокол, правила поведения говорящего в различных коммуникативных ситуациях | 1.6. Управление проектами | Презентация по итогам мини-исследования | Тест |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Тест |
| РД7 | Знание : Знает значения основных лексических единиц и словосочетаний, относящихся к лексике повседневного общения; грамматику в объёме, необходимом для коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | 1.1. «Принятие управленческих решений» | Разноуровневые задачи и задания | Тест |
| | | | Ролевая игра | Тест |
| РД8 | Навык : Владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и отвлечённого характера, строить монологическое высказывание | 1.2. «Бизнес планирование» | Дискуссия | Тест |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Тест |
| РД9 | Умение : Умеет использовать иностранный язык при взаимодействии с партнёрами; письменно реализовывать коммуникативные намерения, используя изученную лексику и грамматику | 1.6. Управление проектами | Презентация по итогам мини-исследования | Тест |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Тест |

| | | | | |
|------|---|--|----------------------------------|------|
| РД10 | Знание : Знает современную теоретическую концепцию культуры речи, грамматические, лексические нормы английского и русского языка | 1.6. Управление проектами | Разноуровневые задания и задания | Тест |
| РД11 | Навык : Владеет нормами и лексической эквивалентности, а также грамматические нормы, необходимые для осуществления письменного перевода; основные синтаксические и стилистические нормы научного и официального-делового стилей | 1.5. Контроль качества | Контрольная работа | Тест |
| РД12 | Умение : Умеет выполнять перевод академических текстов с английского на русский язык. | 1.1. «Принятие управленческих решений» | Деловая и/или ролевая игра | Тест |
| | | | Разноуровневые задания и задания | Тест |

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

| Вид учебной деятельности | Оценочное средство | | | | Итого |
|--|--------------------|----------------------------------|----------------------------|--------------------|-------|
| | Дискуссия | Задания реконструктивного уровня | Задания творческого уровня | Контрольная работа | |
| Лабораторные занятия | 30 (3x10) | | 20 (1x20) | | 50 |
| Самостоятельная работа, в том числе организованная в ЭОС | | 30 (3x10) | | | 30 |
| Промежуточная аттестация | | | | 20 (1x20) | 20 |
| Итого | | | | | 100 |

Объем и качество освоения обучающимися дисциплины, уровень сформированности дисциплинарных компетенций оцениваются максимальной суммой баллов по дисциплине в 100 баллов.

Сумма баллов, набранных студентом по дисциплине, переводится в оценку в соответствии с таблицей

Сумма баллов

по дисциплине / Оценка по промежуточной аттестации / Характеристика уровня освоения дисциплины

от 91 до 100 / «отлично» / Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на итоговом уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

| | | |
|-------------|-----------------------|---|
| от 76 до 90 | / «хорошо» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на среднем уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| от 61 до 75 | / «удовлетворительно» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |
| от 41 до 60 | «неудовлетворительно» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже базового, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков. |
| от 0 до 40 | «неудовлетворительно» | Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика качества сформированности компетенции |
|----------------------------|--------------------------------------|--|
| от 91 до 100 | «зачтено» / «отлично» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 76 до 90 | «зачтено» / «хорошо» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| от 61 до 75 | «зачтено» / «удовлетворительно» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |
| от 41 до 60 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков. |
| от 0 до 40 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

5 Примерные оценочные средства

5.1 Пример разноуровневых задач и заданий

Дискуссия 1 «Принятие управленческих решений»

1. Типы управленческих решений.
2. Схемы управленческих решений.
3. Разбор ярких управленческих решений.

Краткие методические указания

- изучите информацию по теме (используйте информацию из сети Интернет, а также из других источников);
- повторите лексику, необходимую для участия в дискуссии и составьте глоссарий ;
- подготовьте ответы на вопросы, предложенные к обсуждению (ответы на вопросы должны содержать ваше мнение (примеры), а также аргументы в защиту мнения по каждому вопросу);
- подготовьте свои 2 вопроса по теме обсуждения для других участников

Шкала оценки

| Оценка | Балл | Описание |
|-----------------------|------|---|
| «отлично» | 10 | выставляется студенту, если студент активно выражал свое мнение, убедительно аргументировал свой ответ, в речи практически не были допущены ошибки |
| «хорошо» | 8-9 | выставляется студенту, если студент в целом участвовал в дискуссии, аргументация недостаточно убедительна, в речи допущены незначительные ошибки, не затрудняющие понимание |
| «удовлетворительно» | 6-7 | выставляется студенту, если студент неактивно участвовал в дискуссии, не смог аргументировать свой ответ и в речи допущены |
| «неудовлетворительно» | 0-5 | выставляется студенту, если студент почти не участвовал в дискуссии, не имеет собственного мнения относительно обсуждаемых вопросов, не владеет информацией по теме и в ответах допущены многочисленные грубые ошибки |

5.2 Пример разноуровневых задач и заданий

Дискуссия 2 «Бизнес планирование»

1. Системы и технологии бизнес-планирования.
2. Интегрированное бизнес-планирование.
3. Практика написания бизнес-планов.

Краткие методические указания

- изучите информацию по теме (используйте информацию из сети Интернет, а также из других источников);
- повторите лексику, необходимую для участия в дискуссии и составьте глоссарий ;
- подготовьте ответы на вопросы, предложенные к обсуждению (ответы на вопросы должны содержать ваше мнение (примеры), а также аргументы в защиту мнения по каждому вопросу);
- подготовьте свои 2 вопроса по теме обсуждения для других участников

Шкала оценки

| Оценка | Балл | Описание |
|-----------|------|--|
| «отлично» | 10 | выставляется студенту, если студент активно выражал свое мнение, убедительно аргументировал свой ответ, в речи практически не были допущены ошибки |

| | | |
|-----------------------|-----|---|
| «хорошо» | 8-9 | выставляется студенту, если студент в целом участвовал в дискуссии, аргументация недостаточно убедительна, в речи допущены незначительные ошибки, не затрудняющие понимание |
| «удовлетворительно» | 6-7 | выставляется студенту, если студент неактивно участвовал в дискуссии, не смог аргументировать свой ответ и в речи допущены |
| «неудовлетворительно» | 0-5 | выставляется студенту, если студент почти не участвовал в дискуссии, не имеет собственного мнения относительно обсуждаемых вопросов, не владеет информацией по теме и в ответах допущены многочисленные грубые ошибки |

5.3 Пример разноуровневых задач и заданий

Задание творческого уровня.

Презентация. Маркетинг

1. Популярные инструменты маркетинга.
2. Роль маркетинговых кампаний в развитии бизнеса.
3. Развитие маркетинга в России.

Краткие методические указания

- подготовьте презентацию по одной из предложенных в списке тем раздела (можно в виде презентации Microsoft Power Point, не более 10 слайдов);
- подберите и повторите лексику необходимую для выступления;
- составить план выступления и логичную структуру презентации материала (не менее 18 предложений);
- при подготовке к презентации используйте иллюстративный материал и информацию из сети Интернет или других источников и свое мнение по выбранной теме.

Шкала оценки

| Оценка | Балл | Описание |
|-----------------------|------|---|
| «отлично» | 10 | выставляется студенту, если студент активно выражал свое мнение, убедительно аргументировал свой ответ, в речи практически не были допущены ошибки |
| «хорошо» | 8-9 | выставляется студенту, если студент в целом участвовал в дискуссии, аргументация недостаточно убедительна, в речи допущены незначительные ошибки, не затрудняющие понимание |
| «удовлетворительно» | 6-7 | выставляется студенту, если студент неактивно участвовал в дискуссии, не смог аргументировать свой ответ и в речи допущены |
| «неудовлетворительно» | 0-5 | выставляется студенту, если студент почти не участвовал в дискуссии, не имеет собственного мнения относительно обсуждаемых вопросов, не владеет информацией по теме и в ответах допущены многочисленные грубые ошибки |

5.4 Пример разноуровневых задач и заданий

Задания творческого уровня. Кейс-задача

Тема «Операционный менеджмент»

Студентам предлагается прослушать аудиозапись с жалобами клиентов на работу определенных структур предприятия. Задача студента заполнить таблицу, определив проблемную структуру, суть проблемы. Проанализировав каждую жалобу клиента, студент должен описать суть проблемы, ее возможные последствия и предложить свои варианты решения проблемы в виде официального письма (доклада) руководству

| № | Структура предприятия | Проблема | Возможные последствия | Как решить проблему |
|---|-----------------------|----------|-----------------------|---------------------|
| 1 | | | | |

Краткие методические указания

- изучите материалы, предложенные для работы;
- используйте для ответа свои идеи, информацию из сети Интернет или из других источников;
- повторите лексику и составьте глоссарий для выступления;
- повторите структуру официального выступления (письма);
- составьте план ответа;
- предоставьте свои аргументы в защиту своей точки зрения и изложите их письменно

Шкала оценки

| Оценка | Балл | Описание |
|-----------------------|------|---|
| «отлично» | 10 | выставляется студенту, если студент активно выражал свое мнение, убедительно аргументировал свой ответ, в речи практически не были допущены ошибки |
| «хорошо» | 8-9 | выставляется студенту, если студент в целом участвовал в дискуссии, аргументация недостаточно убедительна, в речи допущены незначительные ошибки, не затрудняющие понимание |
| «удовлетворительно» | 6-7 | выставляется студенту, если студент неактивно участвовал в дискуссии, не смог аргументировать свой ответ и в речи допущены |
| «неудовлетворительно» | 0-5 | выставляется студенту, если студент почти не участвовал в дискуссии, не имеет собственного мнения относительно обсуждаемых вопросов, не владеет информацией по теме и в ответах допущены многочисленные грубые ошибки |

5.5 Пример разноуровневых задач и заданий

Задание реконструктивного уровня.

Письменно переведите письмо-жалобу и напишите ответ.

Letter of complaint

Dear Mr. Olsen,

I am writing to complain about ineffective work of your book service centre. On February the third I ordered from you one copy of «Dandelion wine» by Ray Bradbury. The book arrived by mail and I found that some of the pages were transposed so that the book was not usable.

As a result I was left without a needed book. I would like the privilege of returning the defective book to you in exchange for a perfect copy. I hope it would be possible for you to replace it as soon as possible. I look forward to your answer.

Yours sincerely,

Bill Berry

Краткие методические указания

- внимательно прочитайте задание;
- предложите свой (черновой) вариант ответ на задание;
- проверьте свой ответ, используя словарь и/или справочник(и), ресурсы Интернет;
- отредактируйте свой ответ.

Шкала оценки

| Оценка | Балл | Описание |
|-----------------------|-------------|---|
| «отлично» | 10 | выставляется студенту, если студент активно выражал свое мнение, убедительно аргументировал свой ответ, в речи практически не были допущены ошибки |
| «хорошо» | 8-9 | выставляется студенту, если студент в целом участвовал в дискуссии, аргументация недостаточно убедительна, в речи допущены незначительные ошибки, не затрудняющие понимание |
| «удовлетворительно» | 6-7 | выставляется студенту, если студент неактивно участвовал в дискуссии, не смог аргументировать свой ответ и в речи допущены |
| «неудовлетворительно» | 0-5 | выставляется студенту, если студент почти не участвовал в дискуссии, не имеет собственного мнения относительно обсуждаемых вопросов, не владеет информацией по теме и в ответах допущены многочисленные грубые ошибки |

5.6 Пример разноуровневых задач и заданий

Задание творческого уровня.

Презентация. Управление проектами

1.«Эффективные стратегии формирования навыков командной работы».

2.«Менеджер по проектам: качества и обязанности

Краткие методические указания

- подготовьте презентацию по одной из предложенных в списке тем раздела (можно в виде презентации Microsoft Power Point, не более 10 слайдов);
- подберите и повторите лексику необходимую для выступления;
- составить план выступления и логичную структуру презентации материала (не менее 18 предложений);
- при подготовке к презентации используйте иллюстративный материал и информацию из сети Интернет или других источников и свое мнение по выбранной теме.

Шкала оценки

| Оценка | Балл | Описание |
|-----------------------|-------------|---|
| «отлично» | 10 | выставляется студенту, если студент активно выражал свое мнение, убедительно аргументировал свой ответ, в речи практически не были допущены ошибки |
| «хорошо» | 8-9 | выставляется студенту, если студент в целом участвовал в дискуссии, аргументация недостаточно убедительна, в речи допущены незначительные ошибки, не затрудняющие понимание |
| «удовлетворительно» | 6-7 | выставляется студенту, если студент неактивно участвовал в дискуссии, не смог аргументировать свой ответ и в речи допущены |
| «неудовлетворительно» | 0-5 | выставляется студенту, если студент почти не участвовал в дискуссии, не имеет собственного мнения относительно обсуждаемых вопросов, не владеет информацией по теме и в ответах допущены многочисленные грубые ошибки |

5.7 Примеры заданий для выполнения контрольных работ

Задание реконструктивного уровня.

Выполните письменный перевод на английский язык следующего текста:

В процессе принятия управленческих решений необходимо учесть следующее:

- Иметь четкое представление о цели. Нужно понимать, каков будет результат, прежде чем приходиться к определенному заключению;

- Определиться, кто будет участвовать в процессе принятия управленческого решения и какие функции выполнять. Вам следует установить, кого привлекать к работе, т.к. одни люди будут обеспечивать перспективу реализации, вторые заниматься сбором информации, третьи принимать решения на каждом этапе. Распределение ролей в этом процессе имеет критическое значение для успешного принятия руководителем управленческих решений;
- Нужно уменьшить неопределенность и риск насколько это возможно прежде, чем делать какие-либо выводы. Это делается посредством сбора информации, что также требует времени, и создает риск появления новых переменных;
- Требуется сделать свой выбор и поставить в известность коллектив. Объяснить сотрудникам, какое решение вы приняли и почему. Затем, на основе информации, полученной от сотрудников, необходимо оценить и скорректировать окончательное заключение.

Таким образом, процесс принятия управленческого решения представляет собой цикл, где сначала вы определяетесь в какой сфере его следует принять, далее информируете людей в организации, которые будут вовлечены в процесс, а затем оцениваете результат и вносите соответствующие коррективы.

Краткие методические указания

- внимательно прочитайте оригинал от начала до конца.
- убедитесь, что вам понятен смысл как всего текста, так и отдельных фрагментов и терминов;
- составьте/выработайте глоссарий;
- выполните перевод;
- отредактируйте готовый перевод.

Шкала оценки

Шкала оценки:

| Оценка | Балл | Описание |
|-----------------------|------|---|
| «отлично» | 5 | выставляется студенту, если перевод выполнен в установленные сроки, содержание сообщения передано полностью, стиль и нормы языка перевода соблюдены; ошибки отсутствуют |
| «хорошо» | 4 | выставляется студенту, если перевод выполнен в установленные сроки, содержание сообщения передано полностью, стиль и нормы языка перевода соблюдены; допущены незначительные (несмысловые) ошибки |
| «удовлетворительно» | 3 | выставляется студенту, если перевод выполнен в установленные сроки, содержание сообщения передано полностью, стиль и нормы языка перевода нарушены; допущены две полные (смысловые) ошибки |
| «неудовлетворительно» | 2 | выставляется студенту, если перевод выполнен с опозданием, и /или содержание сообщения искажено, стиль и нормы языка перевода нарушены; допущены три полные (смысловые) ошибки |
| «неудовлетворительно» | 1 | выставляется студенту, если перевод выполнен с опозданием, и /или содержание сообщения искажено, стиль и нормы языка перевода нарушены; допущены более трех полных (смысловых) ошибок |
| «неудовлетворительно» | 0 | выставляется студенту, если студент не приступил к выполнению задания продемонстрировал показатели перевода ниже, чем в критериях оценки неудовлетворительно (1). |

5.8 Пример разноуровневых задач и заданий

Задание творческого уровня. Деловая игра или ролевая игра.

ADVERTISEMENT: Small, third floor flat in Maple Street to rent. Suit a student. £80 a month. Phone Mrs. Holt, 475 386.

Role I. You see an advertisement in a newspaper. Phone up and find out more about the flat. [Make a note of things you want to ask about before you phone]. If the flat sounds suitable, arrange to go round and see it.

Role II. You have a flat to rent. You put an advertisement in a newspaper. Someone phones

up about the flat. Answer their questions. [Think first what they might ask and have the answer ready]. If the person is interested arrange for him /her to come and have a look at it.

Role I. You work in the overseas department Bolton brothers. You're on a business trip. You're in the hotel lounge, writing reports. You're tired, you want peace and quiet. You don't want to talk to anyone. You do not want to go out tonight, but finally agree to it. Be polite, but negative.

Role II. You're in your hotel lounge. You want to watch TV. If you can't do that you might as well chat to someone. You think you recognize the other person in the room. You have recently visited the firm of Bolton brothers. It might be there that you met. Try and strike up a conversation, and invite the other person out tonight. Try to persuade him / her.

Краткие методические указания

- изучите раздаточные материалы и/или другие доступные материалы, предложенные для подготовки к ролевой игре;
- распределите роли
- составьте глоссарий (используйте информацию из сети Интернет, а также из других источников);
- разыграйте ситуацию с учетом требований, предъявляемых к устному переводчику.

Шкала оценки

| Оценка | Балл | Описание |
|-----------------------|------|--|
| «отлично» | 10 | выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, ролевая игра содержит необходимое количество слов активного вокабуляра, подготовлен план выступления, выступление не содержит существенных речевых ошибок |
| «хорошо» | 8-9 | выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, ролевая игра содержит необходимое количество слов активного вокабуляра, подготовлен план выступления, допущены незначительные ошибки в речи, не затрудняющие понимание |
| «удовлетворительно» | 6-7 | выставляется студенту, если студент не полностью раскрыл тему, ролевая игра содержит необходимое количество слов активного вокабуляра, частично подготовлен план выступления, допущены ошибки в речи, затрудняющие понимание |
| «неудовлетворительно» | 0-5 | выставляется студенту, если студент не раскрыл тему, ролевая игра не содержит лексику активного вокабуляра, допущены многочисленные ошибки в речи, затрудняющие понимание |