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
2024

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

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.

Утверждена на заседании кафедры межкультурных коммуникаций и переводоведения от 28.04.2026 , протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Гнездечко О.Н.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575460209
Номер транзакции	0000000000F653F6
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 объёме, 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 объёме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и

					отвлечённого 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 формул 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.

В процессе освоения дисциплины решаются задачи воспитания гармонично развитой, патриотичной и социально ответственной личности на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, представленные в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Целевые ориентиры воспитания

Воспитательные задачи	**Формирование ценностей**	**Целевые ориентиры**
Формирование гражданской позиции и патриотизма		
Воспитание уважения к истории и культуре России	Историческая память и преемственность поколений	Любовь к стране Уважение традиций
Формирование духовно-нравственных ценностей		
Формирование ответственного отношения к труду	Созидательный труд	Дисциплинированность Настойчивость и упорство в достижении цели
Формирование научного мировоззрения и культуры мышления		
Развитие познавательного интереса и стремления к знаниям	Высокие нравственные идеалы	Дисциплинированность Активная жизненная позиция
Формирование коммуникативных навыков и культуры общения		
Развитие умения эффективно общаться и сотрудничать	Взаимопомощь и взаимоуважение	Доброжелательность и открытость Коммуникабельность

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

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудоемкость	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттестации
				(З.Е.)	Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
						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	Опрос, контрольное задание
2	«Бизнес планирование»	РД2, РД8	0	0	12	5.5	Опрос, контрольное задание
3	«Маркетинг»	РД3	0	0	12	5.5	Опрос, контрольное задание
4	Операционный менеджмент	РД4	0	0	12	5.5	Опрос, контрольное задание
5	Контроль качества	РД5, РД11	0	0	12	5.5	Опрос, контрольное задание
6	Управление проектами	РД6, РД9, РД10	0	0	12	7.5	Опрос, контрольное задание
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 домашние 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 выполнение 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. Маньковская, З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019169-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2218983 (дата обращения: 31.05.2026)

2. Мельников, М. В. Деловой английский язык : учебное пособие / М. В. Мельников. — Ульяновск : УлГАУ имени П. А. Столыпина, 2025. — 124 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/512849 (дата обращения: 25.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2 Дополнительная литература

1. Деловой английский язык = Business English : Учебно-методические пособия [Электронный ресурс] : Ставропольский государственный педагогический институт , 2020 - 88 - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/193087

2. Крупнов, Виктор Николаевич. Активная бизнес-лексика [Текст] = Active Business Vocabulary : [краткий словарь-справочник англо-рус. соответствий] / В. Н. Крупнов - М. : АСТ : Астрель , 2005 - 334, [2] с. - На обл. автор не указан

3. Миронова, И. Н. Английский язык в профессии : учебное пособие / И. Н. Миронова. — Москва : МосГУ, 2023. — 120 с. — ISBN 978-5-907650-29-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/508003 (дата обращения: 25.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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

1. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
2. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"
3. Электроно-библиотечная система "Лань" - Режим доступа: https://e.lanbook.com/
4. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: http://oaji.net/

5. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: https://www.prlib.ru/

6. 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 комтлект №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
2024

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

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 партнером
		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 рез-та	Тип рез-та	Результат	
УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером	РД 7	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	Правильность воспроизведения лексического материала в устной и письменных формах, грамотность использования активной лексики в устных и письменных ответах
	РД 8	Навык	Владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и отв	Логичность и связность речи, правильность произношения, грамот-ность выбора изученных лексики и грамматики при осуществлении коммуникаци

			лечённого характера, строить монологическое высказывание	и в устной форме в рамках изученных те
	РД 9	Умение	Умеет использовать иностранный язык при взаимодействии 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	РД 1	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	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
	РД 2	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	Полнота понимания системы английского языка в объеме, необходимом для того, чтобы извлекать и предоставлять информацию профессионального характера, а также навыкам и общения на английском языке для решения задач профессионального характера
	РД 3	Умение	Уметь использовать знания английского языка для проведения рабочих встреч и переговоров, в работе с деловой корреспонденцией (составлении деловых доку-ментов), 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
УК-4.3в : Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном языках	РД 4	Знание	Знает нормы и формул речевого этикета, владения правилами делового этикета в устной речи	Правильность употребления норм и формул речевого этикета, владения правилами делового этикета в устной речи
	РД 5	Навык	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
	РД 6	Умение	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	РД 10	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

	РД 11	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
	РД 12	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, 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 делово	1.3. «Маркетинг»	Кейс-задача	Тест
			Разноуровневые задачи и задания	Тест

	й корреспонденцией (со ставлении деловых доку -ментов), работе с презе нтациями			
РД4	Знание : Знает нормы и формул речевого этикет а, владения правилами д елового этикета в устно й речи	1.4. Операционный мене джмент	Кейс-задача	Тест
			Разноуровневые за дачи и задания	Тест
РД5	Навык : Владеть правил ами речевого этикета и основными языковыми способами выражения р азличных коммуникатив ных намерений (приветс твие, прощание, поздрав ление, извинение, прось ба, благодарность, приг лашение, знакомство, ко мплимент)	1.5. Контроль качества	Деловая и/или рол евая игра	Тест
			Разноуровневые за дачи и задания	Тест
РД6	Умение : Уметь соблюд ать нормы речевого этик ета, деловой протокол, п равила поведения говор ящего в различных ком муникативных ситуация х	1.6. Управление проекта ми	Презентация по ит огам мини-исследо вания	Тест
			Разноуровневые за дачи и задания	Тест
РД7	Знание : Знает значения основных лексических е диниц и словосочетаний , относящихся к лексике повседневного общения; грамматику в объёме, не обходимом для коммун икации в устной и пись менной формах на иност ранном языке для решен ия задач межличностног о и межкультурного вза имодействия	1.1. «Принятие управле нческих решений»	Разноуровневые за дачи и задания	Тест
			Ролевая игра	Тест
РД8	Навык : Владеет фонети кой, лексикой и граммат икой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предост авлять информацию лич ного и отвлечённого хар актера, строить монолог ическое высказывание	1.2. «Бизнес планирован ие»	Дискуссия	Тест
			Разноуровневые за дачи и задания	Тест
РД9	Умение : Умеет использ овать иностранный язык при взаимодействии с п артнерами; письменно р еализовывать коммуник ативные намерения, исп ользуя изученную лекси ку и грамматику	1.6. Управление проекта ми	Презентация по ит огам мини-исследо вания	Тест
			Разноуровневые за дачи и задания	Тест
РД10	Знание : Знает современ ную теоретическую кон цепцию культуры речи, грамматические, лексич	1.6. Управление проекта ми	Разноуровневые за дачи и задания	Тест

	еские 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	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 задачи 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				
	Дискуссия	Задания реконструктивного уровня	Задания творческого уровня	Контрольная работа	итого
Лабораторные занятия	30 (3х10)		20 (1х20)		50
Самостоятельная работа, в том числе организованная в ЭОС		30 (3х10)			30
Промежуточная аттестация				20 (1х20)	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, 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
2

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 влад

		еет 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 приходить 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 п еревода соблюдены; ошибки отсутствуют
«хорошо»	4	выставляется студенту, если перевод выполнен в установленные сроки , содержание сообщения передано полностью, стиль и нормы языка п еревода соблюдены; допущены незначительные (несмысловые) ошибк и
«удовлетворительно»	3	выставляется студенту, если перевод выполнен в установленные сроки , содержание сообщения передано полностью, стиль и нормы языка п еревода нарушены; допущены две полные (смысловые) ошибки
«неудовлетворительно»	2	выставляется студенту, если перевод выполнен с опозданием, и /или с одержание сообщения искажено, стиль и нормы языка перевода нару шены; допущены три полные (смысловые) ошибки
«неудовлетворительно»	1	выставляется студенту, если перевод выполнен с опозданием, и /или с одержание сообщения искажено, стиль и нормы языка перевода нару шены; 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 a dvertisement in a newspap er. 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 ov erseas 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 visi ted 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

5.9 Пример разноуровневых задач и заданий

Пример тестового задания.

1 Choose answer a, b or c to complete these sentences.

1 Free trade is when goods come in and out of a country without any _____ or taxes.

a subsidies b controls c borders

2 To encourage free trade, countries remove all _____ to trade.

a barriers b ports c deregulations

3 Food _____ have complained at new charges on their exports.
a consumers b producers c clients
4 _____ are paid to domestic producers to sell their goods more cheaply.
a Tariffs b Quotas c Subsidies
5 To limit the quantity of a product, _____ can be applied.
a dumping b quotas c deregulation
6 Fair trade food has become a global _____ market.
a wealth b niche c world
7 The new policy of _____ means consumers will be offered a wider range of high quality products.
a developing industries b regulation c deregulation
8 _____ are taxes on imported goods.
a Tariffs b Borders c Customs
9 Overseas companies are _____ their goods and ruining our domestic markets.
a trading b dumping c developing
10 We intend to _____ out benefits to farmers over the next five years.
a lead b run c phase
11 I believe that the benefits western farmers have enjoyed have resulted in widespread _____.
a poor b poverty c survival
12 We should protect our economy and _ __ _____ all cheap imports.
a ban b promote c liberalise

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	Баллы	Описание
«отлично»	5	выставляется студенту, если студент выполнил задание на 91-100%
«хорошо»	4	выставляется студенту, если студент выполнил задание на 90-76%
«удовлетворительно»	3	выставляется студенту, если студент выполнил задание на 61-75%
«неудовлетворительно»	2	выставляется студенту, если студент не ответил на вопросы или если с тудент выполнил задание на менее чем на 60%

5.10 Пример разноуровневых задач и заданий

Примерные темы для устного опроса
1. Дайте синоним "Head office".
2. Дайте синоним "Endorsement".
3. Дайте синоним "Commercial".
4. Дайте синоним "Revenue".
5. Дайте синоним "Income".
6. Дайте антоним "Declining market".
7. Дайте антоним "Domestic market".
8. Дайте антоним "Withdraw a product".
9. Дате антоним "Retreat from".
10. Дайте антоним "Pull out of".
11. Дайте русский эквивалент "Buying habits".
12. Дайте русский эквивалент "Saturate the market".
13. дайте русский эквивалент "Subsidiary".
14. Дайте русский эквивалент "Warehouse".

15. Дайте русский эквивалент "Outlets".
16. Дайте английский эквивалент "Преданность бреду".
17. Дайте английский эквивалент "Растягивание бренда".
18. Дайте английский эквивалент "Узнаваемость бренда".
19. Дайте английский эквивалент "Жизненный цикл продукта".
20. Дайте английский эквивалент "Конкурент".

Краткие методические указания

- изучите информацию по теме;
- повторите терминологию, необходимую для участия в собеседовании;
- подготовьте ответы на вопросы, предложенные к обсуждению;
- ответы на вопросы должны содержать ваше мнение (примеры), а также аргументы в защиту мнения по каждому вопросу.

Шкала оценки

Оценка	**Балл**	**Описание**
«отлично»	5	выставляется студенту, если студент активно выражал свое мнение, убед ительно аргументировал свой ответ
«хорошо»	4	выставляется студенту, если студент в целом участвовал в дискуссии, арг ументация недостаточно убедительна, в ответах допущены незначительн ые ошибки
«удовлетворительно»	3	выставляется студенту, если студент неактивно участвовал в дискуссии, не смог аргументировать свой ответ и / или в ответах / аргументах допущ ены существенные ошибки
«неудовлетворительно»	2	выставляется студенту, если студент почти не участвовал в дискуссии, не имеет собственного мнения относительно обсуждаемых вопросов, в отв етах допущены грубые ошибки
«неудовлетворительно»	1	выставляется студенту, если студент если студент практически не участв овал в дискуссии, не имеет собственного мнения относительно обсуждае мых вопросов, в ответах допущены грубые ошибки
«неудовлетворительно»	0	выставляется студенту, если студент не участвовал в дискуссии

КЛЮЧИ К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ по дисциплине «Английский язык в профессиональной сфере»

5 Примерные оценочные средства

5.1 Пример разноуровневых задач и заданий

Дискуссия 1 «Принятие управленческих решений»

Пример ответа «Типы управленческих решений»

Types of Managerial Decisions

Managerial decisions are crucial for the effective functioning of any organization. They guide the direction, policies, and overall strategy, ensuring that the organization meets its goals and adapts to changes in the environment. Managerial decisions can be broadly categorized into several types based on their nature and scope:

1. Strategic Decisions Strategic decisions are long-term and focus on the overall direction of the organization. They involve significant resource allocation and have a substantial impact on the company's future. Examples include decisions on entering new markets, launching new products, mergers and acquisitions, and major investments.

2. Tactical Decisions Tactical decisions support strategic decisions and are typically medium-term. They focus on the implementation of strategies and involve fewer resources. Examples include marketing campaigns, workforce planning, and product pricing strategies.

3. Operational Decisions Operational decisions are short-term and routine, dealing with the day-to-day functioning of the organization. These decisions ensure that tasks are performed efficiently and effectively. Examples include scheduling staff, managing inventory levels, and quality control procedures.

4. Programmed Decisions Programmed decisions are routine and repetitive, involving established procedures and guidelines. They are usually made by lower-level management and are intended to handle common problems or situations. Examples include reordering office supplies, processing customer orders, and routine maintenance tasks.

5.2 Пример разноуровневых задач и заданий

Дискуссия 2 «Бизнес планирование»

Пример ответа «Системы и технологии бизнес-планирования»

Business Planning Systems and Technologies

Business planning systems and technologies are essential tools that help organizations develop, implement, and monitor their strategic and operational plans. These systems ensure that businesses can efficiently allocate resources, forecast future performance, and adapt to changing market conditions. Here are some key components:

1. Enterprise Resource Planning (ERP) Systems ERP systems integrate various business processes, such as finance, HR, supply chain, and manufacturing, into a unified system. They provide real-time data and streamline operations, aiding in comprehensive business planning and decision-making.

2. Customer Relationship Management (CRM) Systems CRM systems help manage a company's interactions with current and potential customers. They collect and analyze customer data, enabling better marketing strategies, sales forecasting, and customer service improvements.

3. Business Intelligence (BI) Tools BI tools analyze data from various sources to provide actionable insights. They support decision-making by offering dashboards, reports, and data visualization, helping businesses understand trends and measure performance against goals.

4. Financial Planning and Analysis (FP&A) Software FP&A software focuses on budgeting, forecasting, and financial reporting. It helps businesses create financial models, analyze financial performance, and develop long-term financial strategies.

5.3 Пример разноуровневых задач и заданий

Задание творческого уровня.
Презентация. Маркетинг

Пример презентации «Популярные инструменты маркетинга»

Popular Marketing Tools

Слайд 1: Introduction

- **Title:** Popular Marketing Tools
- **Subtitle:** Key Tools for Effective Marketing Strategies
- **Introduction:** An overview of essential marketing tools that help businesses reach their target audience, enhance brand awareness, and drive sales.

Слайд 2: Social Media Marketing Tools

- **Content:**
  - **Hootsuite:** Manages multiple social media accounts, schedules posts, and analyzes performance.
  - **Buffer:** Helps schedule social media posts and provides analytics to optimize engagement.
  - **Sprout Social:** Offers social media management, customer care, and analytics in one platform.

Слайд 3: Email Marketing Tools

- **Content:**
  - **Mailchimp:** Simplifies email marketing with templates, automation, and analytics.
  - **Constant Contact:** Provides easy-to-use email marketing and automation features.
  - **SendinBlue:** Combines email marketing with SMS marketing, offering automation and personalization.

Слайд 4: SEO Tools

- **Content:**
  - **Google Analytics:** Tracks and reports website traffic, providing insights into user behavior.
  - **SEMrush:** Conducts keyword research, tracks rankings, and analyzes competitors.
  - **Ahrefs:** Offers tools for backlink analysis, keyword research, and competitive analysis.

Слайд 5: Content Marketing Tools

- **Content:**
  - **HubSpot:** Provides content creation, management, and analytics tools for inbound marketing.
  - **Canva:** Enables easy creation of professional-quality graphics and visual content.
  - **BuzzSumo:** Analyzes content performance and helps identify trending topics and influencers.

Слайд 6: Advertising Tools

- **Content:**
  - **Google Ads:** Allows businesses to create ads that appear on Google search results and partner websites.
  - **Facebook Ads:** Targets specific audiences with ads on Facebook and Instagram.
  - **LinkedIn Ads:** Reaches professionals with targeted ads on LinkedIn.

Слайд 7: Conclusion

- **Summary:** These popular marketing tools empower businesses to effectively plan, execute, and measure their marketing strategies.
- **Call to Action:** Encourage the audience to explore and integrate these tools into their marketing efforts to achieve better results.

5.4 Пример разноуровневых задач и заданий

Задания творческого уровня. Кейс-задача

Analysis of Poor Performance by a Customer Service Manager

Introduction Effective customer service management is crucial for maintaining customer satisfaction and loyalty. However, poor performance by a Customer Service Manager can have significant negative impacts on a company's reputation, customer retention, and overall success. This analysis highlights key issues and consequences related to inadequate customer service management.

Key Issues

1. **Lack of Responsiveness:**
   - Delayed responses to customer inquiries and complaints lead to frustration and dissatisfaction.

    - Customers expect timely solutions, and failure to provide them can result in lost business.
2. **Poor Communication Skills:**
    - Ineffective communication can escalate problems instead of resolving them.
    - Misunderstandings and lack of clarity in communication can confuse customers and lead to further issues.
3. **Inadequate Problem-Solving:**
    - Inability to address and resolve customer issues promptly and effectively.
    - Repeated problems without resolution can erode customer trust and confidence in the company.
4. **Lack of Empathy:**
    - Failure to show understanding and concern for customer issues can make customers feel undervalued.
    - Empathy is essential for building strong customer relationships and fostering loyalty.
5. **Inconsistent Service Quality:**
    - Providing varying levels of service quality can lead to customer dissatisfaction.
    - Consistency is key in ensuring all customers receive the same high standard of service.

Consequences

1. **Decreased Customer Satisfaction:**
    - Poor service leads to negative customer experiences, reducing overall satisfaction.
    - Dissatisfied customers are likely to share their experiences, potentially damaging the company's reputation.
2. **Increased Customer Churn:**
    - Customers are more likely to leave for competitors if their issues are not resolved satisfactorily.
    - High customer churn rates can significantly impact the company's revenue and growth.
3. **Negative Brand Image:**
    - Consistent poor customer service can tarnish the brand's image and deter potential customers.
    - Negative reviews and word-of-mouth can spread quickly, further harming the company's reputation.
4. **Lower Employee Morale:**
    - A poorly performing manager can negatively impact team morale and productivity.
    - Employees may feel unsupported and undervalued, leading to higher turnover rates within the customer service team.

Recommendations

1. **Training and Development:**
    - Provide regular training to enhance communication, problem-solving, and empathy skills.
    - Offer workshops and courses to improve overall customer service management competencies.
2. **Performance Monitoring:**
    - Implement a system to regularly monitor and evaluate the manager’s performance.

    - Use customer feedback and key performance indicators (KPIs) to assess effectiveness and identify areas for improvement.
3. **Improved Communication Channels:**
    - Ensure clear and open lines of communication between the manager, team members, and customers.
    - Utilize technology to streamline and enhance customer communication processes.
4. **Customer Feedback Mechanisms:**
    - Establish robust feedback mechanisms to gather insights directly from customers.
    - Use feedback to identify recurring issues and implement corrective actions promptly.

Conclusion

Poor performance by a Customer Service Manager can have detrimental effects on customer satisfaction, loyalty, and the company's overall success. Addressing the key issues through targeted training, effective performance monitoring, and improved communication can help mitigate these negative impacts and enhance the quality of customer service.

5.5 Пример разноуровневых задач и заданий

Задание реконструктивного уровня.

Письменно переведите письмо-жалобу и напишите ответ.

Перевод на русский:

Жалоба

Уважаемый мистер Олсен,

Я пишу, чтобы пожаловаться на неэффективную работу вашего книжного сервисного центра. Третьего февраля я заказал у вас один экземпляр книги «Вино из одуванчиков» Рэя Брэдбери. Книга пришла по почте, и я обнаружил, что некоторые страницы перепутаны, из-за чего книга непригодна для использования.

В результате я остался без нужной книги. Я хотел бы иметь возможность вернуть бракованный экземпляр и получить взамен исправный. Надеюсь, что вы сможете заменить его как можно скорее. Жду вашего ответа.

С уважением

Ответ на жалобу:

Dear [Customer's Name],

Thank you for bringing this issue to our attention. We sincerely apologize for the inconvenience caused by the defective copy of "Dandelion Wine" by Ray Bradbury that you received.

We take quality control very seriously, and we regret that this oversight occurred. We would be happy to replace the defective book with a perfect copy at no additional cost to you. Please return the defective book to us using the prepaid return label that we will send to you.

Once we receive the defective book, we will promptly send you a replacement. We appreciate your patience and understanding, and we look forward to resolving this matter swiftly.

Thank you for your understanding.

Yours sincerely,

Mr. Olsen

5.6 Пример разноуровневых задач и заданий

Задание творческого уровня.
Презентация. Управление проектами

Effective Strategies for Building Teamwork Skills

Сдайд 1: Introduction

- **Title:** Effective Strategies for Building Teamwork Skills
- **Content:**
  - **Introduction:** Developing teamwork skills is essential for enhancing collaboration, productivity, and overall team success.
  - **Objective:** To explore key strategies that can help build and improve teamwork skills within an organization.

Слайд 2: Clear Communication

- **Title:** Clear Communication
- **Content:**
  - **Open Channels:** Encourage open and honest communication among team members.
  - **Active Listening:** Promote active listening to understand different perspectives.
  - **Regular Meetings:** Schedule regular team meetings to discuss progress, address issues, and share feedback.
  - **Tools:** Utilize communication tools like Slack, Microsoft Teams, or Zoom to facilitate seamless communication.

Слайд 3: Team-Building Activities

- **Title:** Team-Building Activities
- **Content:**
  - **Icebreakers:** Use icebreaker activities to help team members get to know each other better.
  - **Workshops:** Organize workshops and training sessions focused on teamwork and collaboration skills.
  - **Group Projects:** Assign group projects to foster collaboration and problem-solving.
  - **Offsite Retreats:** Plan offsite retreats to build camaraderie and strengthen team bonds.

Слайд 4: Role Clarity and Accountability

- **Title:** Role Clarity and Accountability
- **Content:**
    - **Define Roles:** Clearly define each team member's roles and responsibilities.
    - **Set Expectations:** Establish clear expectations and goals for the team.
    - **Accountability:** Hold team members accountable for their tasks and contributions.
    - **Feedback:** Provide regular feedback to help team members improve and stay aligned with team objectives.

Слайд 5: Conclusion

- **Title:** Conclusion
- **Content:**
    - **Summary:** Effective teamwork requires clear communication, engaging team-building activities, and well-defined roles and accountability.
    - **Call to Action:** Implement these strategies to enhance teamwork skills and drive your team towards success.
    - **Final Note:** Continuous effort and commitment to these strategies will lead to stronger, more cohesive, and productive teams.

5.7 Примеры заданий для выполнения контрольных работ

Задание реконструктивного уровня. Перевод на английский язык:

In the process of making managerial decisions, it is necessary to take into account the following:

• Have a clear idea of the goal. You need to understand what the result will be before coming to a certain conclusion;

• Determine who will participate in the management decision-making process and what functions to perform. You should determine who to involve in the work, because some people will provide the prospect of implementation, the second will collect information, and the third will make decisions at each stage. The distribution of roles in this process is critical for the successful management decision-making by the head;

• It is necessary to reduce uncertainty and risk as much as possible before making any conclusions. This is done by collecting information, which also takes time, and creates the risk of new variables;

• It is required to make your choice and inform the team. Explain to the staff what decision you made and why. Then, based on the information received from the staff, it is necessary to evaluate and adjust the final conclusion. Thus, the process of making a management decision is a cycle where you first determine in which area it should be taken, then inform the people in the organization who will be involved in the process, and then evaluate the result and make appropriate adjustments.

5.8 Пример разноуровневых задач и заданий

Задание творческого уровня. Деловая игра или ролевая игра. Примерный сценарий ролевой игры:

Role I: Prospective Tenant

- You see an advertisement in a newspaper about a flat for rent. You decide to phone up and find out more. Make a note of things to ask:
    - Location details
    - Size of the flat
    - Furnished or unfurnished
    - Availability date
    - Utilities included in the rent
    - Lease terms
    - Parking availability

Role II: Landlord (Mrs. Holt)

- You have advertised a small flat on the third floor of Maple Street for rent. Be ready to answer the following potential questions:
    - Location and nearby amenities
    - Size and layout of the flat
    - Furnishing details
    - Move-in date
    - Included utilities (water, electricity, heating)
    - Lease duration and terms
    - Parking options

Dialogue:

Role I: "Hello, Mrs. Holt. I'm calling about the advertisement for the flat on Maple Street. Can you provide more details?"

Role II: "Sure, the flat is on the third floor, perfect for a student. It's a small one-bedroom apartment, partially furnished. It's available from the 1st of next month."

Role I: "That sounds good. Is the rent of £80 a month inclusive of utilities?"

Role II: "No, utilities are separate. You'll need to pay for electricity and heating, but water is included."

Role I: "I see. What about the lease terms and parking availability?"

Role II: "The lease is for a minimum of six months. Unfortunately, there's no dedicated parking, but there are some street parking options nearby."

Role I: "Thank you for the information. The flat sounds suitable. Can I arrange a time to see it?"

Role II: "Absolutely. How about tomorrow at 3 PM?"

Role I: "That works for me. See you then."

Scenario 2: Hotel Lounge Interaction

Role I: Business Traveler (Bolton Brothers)

- You are in the hotel lounge, tired and writing reports. You want peace and quiet and prefer not to talk to anyone. You don't want to go out tonight but will agree politely if persuaded.

Role II: Chatty Guest

- You are in the hotel lounge and want to watch TV or chat. You recognize the other person and try to strike up a conversation, inviting them out tonight. Be persuasive but respectful.

Dialogue:

Role II: "Excuse me, aren't you from Bolton Brothers? I think we met recently when I visited your firm."

Role I: "Yes, that's right. Nice to see you again. I'm just finishing up some reports."

Role II: "I remember! How's your trip been so far?"

Role I: "It's been quite busy, actually. Just trying to wrap up some work here."

Role II: "Understandable. Say, how about we grab a drink tonight? It might be nice to relax a bit."

Role I: "I appreciate the offer, but I'm really tired. I was planning to stay in and get some rest."

Role II: "I get that. Sometimes a change of scenery can be refreshing. Just a quick drink, and then you can call it a night. What do you think?"

Role I: "Hmm, maybe a short one. I do need to unwind a bit. Where do you have in mind?"

Role II: "There's a cozy bar just around the corner. It’s quiet and perfect for unwinding. Shall we say 8 PM?"

Role I: "Alright, that sounds good. See you at 8 PM."

These role-playing scenarios help practice effective communication, persuasion, and information-gathering skills in realistic situations.

5.9 Пример разноуровневых задач и заданий

Ответы тестового задания.

1 b
2 a
3 b
4 c
5 b
6 b
7 c
8 a
9 b

10 c
11 b
12 a

5.10 Пример разноуровневых задач и заданий

Примерные темы для устного опроса

1. Head quarter.
2. Promotion.
3. Advert.
4. Profit.
5. Earnings.
6. Increasing market.
7. International market.
8. Launch a product.
9. Enter.
10. Continue.
11. Покупательские привычки.
12. Насыщать рынок.
13. Дочерняя фирма.
14. Склад.
15. Розничные магазины.
16. Brand loyalty.
17. Brand stretching.
18. Brand awareness.
19. Product lifecycle.
20. Competitor.