Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 30.05.2026 14:47:05
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
«Информационных технологий»
_____ / Д.Г. Демидов /
« 26 » _____февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Технический перевод»

Направление подготовки/специальность
01.04.02 Прикладная математика и информатика

Профиль/специализация
«Системная аналитика больших данных»

Квалификация
магистр

Формы обучения
очная

Москва, 2026 г.

Разработчик(и):

Старший преподаватель. /В.А. Кожухова/

Согласовано:
Заведующий кафедрой «Прикладная информатик»,
к.э.н., доцент. / С.В. Суворов /

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Структура и содержание дисциплины 5
3.1. Виды учебной работы и трудоемкость 5
3.2. Очная форма обучения 5
3.3. Тематический план изучения дисциплины 5
3.4. Содержание дисциплины 6
3.5. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий 11
3.6. Тематика Курсовых работ 13
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение 13
4.1. Нормативные документы и ГОСТы 13
4.2 Основная литература 14
4.3 Электронные образовательные ресурсы 14
5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение 14
5.1 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 14
6. Материально-техническое обеспечение 15
7. Методические рекомендации 15
8. Фонд оценочных средств 16

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

К **основным целям** освоения дисциплины «Технический перевод» следует отнести:
- достижение практического владения иностранным языком, позволяющего использовать его в профессиональной и научно-исследовательской сферах;
- развитие и совершенствование иноязычной коммуникативной компетенции в профессиональной сфере деятельности, предполагающей способность осуществлять технический перевод соответствующей литературы, а также общение с зарубежными партнерами, используя систему релевантных языковых и речевых норм;
- формирование межъязыковой и межкультурной компетенций, которые вместе с другими дисциплинами способствуют развитию специальных профессиональных умений и навыков студентов.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Технический перевод» следует отнести:
- усвоение студентами знаний и навыков работы с информацией из зарубежных источников, совершенствование и развитие полученных знаний, навыков и умений в различных видах речевой деятельности;
- ознакомление студентов с лексико-грамматическим аспектом технического перевода;
- формирование у студентов навыков анализа текста оригинала и выработки общей стратегии перевода, а также навыков аннотирования и реферирования;
- освоение студентами способов и приемов адекватного письменного и устного перевода профессионально-ориентированных текстов с иностранного языка на русский язык и с русского на иностранный язык;

- приобретение студентами навыков оценки качества перевода, редактирования и саморедактирования.
Планируемые результаты обучения должны быть соотнесены с установленными в ОПОП индикаторами достижения компетенций.

Обучение по дисциплине «Технический перевод» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**знать:** правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные; **уметь:** применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия; **владеть:** методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	**знать:** методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения; **уметь:** решать задачи личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной

	деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности; **владеть:** технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данный курс входит в перечень обязательной части/части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)». Дисциплина логически, содержательно и методически связана с другими гуманитарными дисциплинами в учебном плане, направленными на расширение кругозора, формирование гуманистического мировоззрения и развитие коммуникативных навыков, а также с информационными технологиями, которые направлены на формирования цифрового сознания студентов.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 14 зачетных единиц (144 часов).

3.1. Виды учебной работы и трудоемкость

3.2. Очная форма обучения

№ п/п	**Вид учебной работы**	**Количество часов**	**Семестры**					
			1	**2**				
1	**Аудиторные занятия**	**36**	16	24				
	В том числе:							
1.1	Лекции		-					
1.2	Семинарские/практические занятия	36	16	24				
1.3	Лабораторные занятия	-	-					
2	**Самостоятельная работа**	**104**	56	48				
3	**Промежуточная аттестация**							
	Зачет/диф.зачет/экзамен		зачет	зачет				
	Итого	**144**	72	72				

3.3. Тематический план изучения дисциплины

(по формам обучения)

3.3.1. Очная форма обучения

		Трудоемкость, час		
		ВС	**Аудиторная работа**	

№п/п	Разделы/темы дисциплины		Лекции	Семинарские/ практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая	СРС
	Раздел 1						
1.1	Тема 1. Family. Representation. Acquaintance.	15		3			12
1.2	Тема 2. University	15		3			12
	Раздел 2						
2.1	Тема 3. Country	15		3			12
2.2	Тема 4. Traveling	15		3			12
	Раздел 3						
3.1	Тема 5. Transportation	15		3			12
3.2	Тема 6. Healthy life style	15		3			12
	Раздел 4						
4.1	Тема 7. Human Resource Management (HRM)	15		3			12
4.2	Тема 8. Rules from the Recruitment Insiders	15		3			12
	Раздел 5						
5.1	Тема 9. Public Management	15		4			11
5.2	Тема 10. International management expansion	15		4			11
	Раздел 6						
6.1	Тема 11. Things you need to know something about	15		4			11
6.2	Тема 12. The impact of technology on professional development	15		4			11
	Итого	**144**		**40**			**104**

3.4. Содержание дисциплины

Структура и содержание разделов дисциплины указаны в Приложении А к программе.
Раздел 1

Тема 1: *'Family. Representation. Acquaintance.'*

Лексический минимум	family • growing up • convenience • favorite family tradition • demand • sport to play • • changes in family role • details of family relationships • activities • celebrations • household budgets • the generation gap • parental responsibility • life expectancy • estate • skillful ways • to make a family wealthy • to sell and buy the goods • merchant • the future •
Грамматика	Местоимения. Множественное число существительных. Present Simple. There is/are. Предлоги места и времени. Степени сравнения.
Чтение	Виды чтения (просмотровое, ознакомительное, изучающее). Отработка выполнения заданий по заполнению таблиц или диаграмм на основе прочитанного текста.
Говорение	Описание *What is a family member you admire?*
Письмо	Письменное описание *Do you get along well with your family?* Связующие слова *and, also, moreover, but, however, although, besides*.

Раздел 2

'University'

Лексический минимум	Meeting preparation and coordination at the university • to identify the purpose of your future profession • informal or formal meeting • develop professional skills • select the right university • decide where and when to look for the best university • send invitations.
Грамматика	Past Simple. Future Simple. Модальные глаголы can, may, must. Some, any, пои их производные.
Чтение	Развитие навыков просмотрового и ознакомительного чтения. Отработка выполнения заданий на «верно/неверно/не указано в тексте».
Говорение	Подготовить встречу зарубежного партнера в офисе "Administrative meeting" (ролевая игра). Слова, указывающие на последовательность действий: first, second, third, then, next, after, finally.
Письмо	Описать любой знаменитый университет "University"
Блок развития навыков самостоятельной работы: развитие навыков поиска и обработки информации.	Введение примера или иллюстрации в презентацию."What is a successful international University?" (поиск информации по заданным вопросам в Интернете).

Раздел 2

Тема 3: "Country"

Лексический минимум	Country • the history of the country you live in • capital • well-planed city • select the right place to live • to be proud of the country • send invitations for the visitors • famous cities • famous people • industry • science • language • population • flag • traditions.
Грамматика	Past Simple. Future Simple. Эквиваленты модальных глаголов: be able to, might, have to, to be permitted to, to be allowed to.
Чтение	Развитие навыков просмотрового и ознакомительного чтения. Отработка выполнения заданий на «верно/неверно/не указано в тексте».
Говорение	Подготовить встречу зарубежного гостя в нашей стране "Meeting in Russia" (ролевая игра). Слова, указывающие на последовательность действий: first, second, third, then, next, after, finally.
Письмо	Описать любой всемирно известный город в нашей стране "University"
Блок развития навыков самостоятельной работы: развитие навыков поиска и обработки информации.	Введение примера или иллюстрации в презентацию."What is a smart city?" (поиск информации по заданным вопросам в Интернете).

Тема 4: *'Traveling'*

Лексический минимум	Business traveling, A 4-wheel drive • A baggage handler • A barge • A beltway/bypass/ringroad • goods • shortage • customs • disadvantages • A bonnet/hood (GB) • mental • money A bumper • A bus ride& etc.
Грамматика	Present Continuous. Выражение to be going to. Present Perfect. Past Perfect.
Чтение	Отработка выполнения заданий «Подберите лучший заголовок для каждого абзаца» и «В каком абзаце говорится о...»
Говорение	"Barriers in multicultural communication". Лексика для выражения своего мнения и аргументации (because, lead to disruptions and inability of some employees to work effectively as a team, cause conflict, due to, as). Краткое описание структуры заключения контракта с зарубежными партнерами, используя Present Continuous. Описание первых результатов в написания контракта, используя Present Perfect.
Письмо	"How does cultural diversity affect communication?" Структура эссе. Правила построения абзаца. Вводные предложения, которые формулирует тему абзаца.

Блок развития навыков самостоятельной работы: развитие навыков критического мышления.	Проведение круглого стола по теме «Культура англоязычных стран» (написание эссе по выбранной более узкой теме в рамках общего направления и представление небольшого доклада по теме эссе на круглом столе с последующим обсуждением сходства и различий между русскоязычной и англоязычными культурами).

Раздел 3

Тема 5: *Transportation'*

Лексический минимум	a means of transportation • a ferry • a fine/ticket • a baggage handler • A barge • a beltway/bypass/ringroad • goods • a free rental of city bikes • customs • disadvantages • a bonnet/hood (GB) • mental • money • a bumper • a bus ride& etc.
Грамматика	Past Continuous. Past Simple. Present Perfect. Past Perfect.
Чтение	Отработка выполнения заданий «Подберите лучший заголовок для каждого абзаца» и «В каком абзаце говорится о...»
Говорение	"Barriers in transportation". Лексика для выражения своего мнения и аргументации (because, lead to disruptions and inability of some employees to work effectively as a team, cause conflict, due to, as). Краткое описание структуры заключения контракта с зарубежными партнерами, используя Present Continuous. Описание первых результатов в написания контракта, используя Present Perfect.
Письмо	"How does cultural diversity affect transportation system?" Структура эссе. Правила построения абзаца. Вводные предложения, которые формулирует тему абзаца.
Блок развития навыков самостоятельной работы: развитие навыков критического мышления.	Проведение круглого стола по теме «Transportation» (написание эссе по выбранной более узкой теме в рамках общего направления и представление небольшого доклада по теме эссе на круглом столе с последующим обсуждением сходства и различий между транспортными система в зарубежных странах).

Тема 6: Healthy life style

Лексический минимум	Nutritious• Nutrition • Food allergy • Food intolerance • Free-range • Balanced diet • Fattening • Cut down on smth. • Snack • Strongly advise • To digest • **& etc.**
Грамматика	Future Continuous. Future in the Past Simple. Present Perfect. Past Perfect.
Чтение	Отработка выполнения заданий «Подберите лучший заголовок для каждого абзаца» и «В каком абзаце говорится о...»
Говорение	"Barriers in transportation". Лексика для выражения своего мнения и аргументации (because, lead to disruptions and inability of some employees to work effectively as a team, cause conflict, due to, as). Краткое описание структуры заключения контракта с зарубежными партнерами, используя Present Continuous. Описание первых результатов в написанib контракта, используя Present Perfect.

Письмо	“Healthy lifestyle is becoming more and more popular” Структура эссе. Правила построения абзаца. Вводные предложения, которые формулирует тему абзаца.
Блок развития навыков самостоятельной работы: развитие навыков критического мышления.	Проведение круглого стола по теме «Healthy lifestyle» (написание эссе по выбранной более узкой теме в рамках общего направления и представление небольшого доклада по теме эссе на круглом столе с последующим обсуждением сходства и различий между диетами).

Раздел 4

Тема 7: Human Resource Management (HRM)

Лексический минимум	Human Resource Management (HRM)• to devise • staffing • employee compensation t • benefit • mandate • strong communication skills • ever-increasing • actively listen and take notes • remain cheerful • enterprise • to govern • to conduct recruiting • executive education • appraisal • reward systems & etc.
Грамматика	Participle I-II.
Чтение	Отработка выполнения заданий «Данное утверждение соответствует мнению автора текста, не соответствует или автор не высказывает свое мнение по данному поводу»
Говорение	Лексика для выражения согласия или несогласия. To what extent do you agree or disagree …?
Письмо	Проведение круглого стола по теме Human Resource Management (HRM) Написание эссе: Human Resource Management (HRM).

Тема 8: Rules from the Recruitment Insiders

Лексический минимум	• recruitment • to hire • accountable • ownership employment brand • to frustrate • to streamline • schedule • to set expectations • behavioral questions • to deserve • decline • correspondence • term • content • nature • composition • format • paragraph • expand • information • provide • tone • address • recipient • address • title • blank • line • type • standard • paper • top • mail • **base** • order • recommendation • confirmation • credit • transfer • courier • professional • personal • formal • accurate • relevant antagonistic • classify • **variable** •casual • effective • to print • to cover • to occupy • to support etc.
Грамматика	Passive voice.
Чтение	Отработка выполнения задания «Ответьте на вопросы».
Говорение	Отработка структуры презентации “What is the format for business letter?” Описание структуры делового письма. Повторение слов для описания различных форм деловой корреспонденции.
Письмо	Написание сообщения “Types of business letters”.

Раздел 5

Тема 9: Public Management

Лексический минимум	• disburse • to engaged in organizing • to engaged in recruiting staff • to engaged in guiding • to engaged in coordinating • to engaged in briefing (reporting) • to engaged in monitoring controlling • to gain insight into• to shift repeatedly from • to draw attention • to emerge • responsibilities of brief duration • to perceive • CEO (Chief Executive Officer) • to gain insight into of • distinct issue • to track down • commuting • the broadness of subjects • insignificant issues • alongside crucial • to reveal • hardly make big decisions • a conventional sense • substantial • agenda • disordered discourse • to be in charge of • to be directly correlated to • impact • formal authority • Phone etiquette • introduction yourself • pick up the phone • customer support • personal call • speak clearly • strong communication skills • speakerphone • remain cheerful • transferring a call • to put someone on hold •
Грамматика	Passive Voice.
Чтение	Отработка выполнения заданий «Данное утверждение соответствует мнению автора текста, не соответствует или автор не высказывает свое мнение по данному поводу»

Говорение	Лексика для выражения согласия или несогласия. To what extent do you agree or disagree …?
Письмо	Написать эссе на тему: *“Public Management”*

Тема 10: International management expansion

Лексический минимум	Cultural and Business differences • huge opportunity • huge opportunity • significant potential • potential for revenue • to accompany • no longer make sense • cash flow • disrupt operations • plenty of research • to offer the same opportunities • successful expansion • competitive landscape • bringing in local expertise • the demand • initial market • at the rates
Грамматика	Present Continuous. Выражение to be going to. Present Perfect. Модальные глаголы и их эквиваленты.
Чтение	Отработка выполнения заданий «Подберите лучший заголовок для каждого абзаца» и «В каком абзаце говориться о...»
Говорение	“Barriers in multicultural business communication”. Лексика для выражения своего мнения и аргументации (because, lead to disruptions and inability of some employees to work effectively as a team, cause conflict, due to, as). Краткое описание структуры заключения контракта с зарубежными партнерами, используя Present Continuous. Описание первых результатов в написания контракта, используя Present Perfect.
Письмо	“How does cultural diversity affect business communication?” Структура эссе. Правила построения абзаца. Вводные предложения, которые формулирует тему абзаца.
Блок развития навыков самостоятельной работы: развитие навыков критического мышления.	Проведение круглого стола по теме «Культура англоязычных стран» (написание эссе по выбранной более узкой теме в рамках общего направления и представление небольшого доклада по теме эссе на круглом столе с последующим обсуждением сходства и различий между русскоязычной и англоязычными культурами).

Раздел 6

Тема 11: ‘Things you need to know something about’

Лексический минимум	effective presentation • superordinate • audience • proponent • guarantee • chance • order • prior • performance • perspective • client • goal • define • objective • assemble • consolidation • separate • accurate • correct • relevant • • discuss • object • content • establish • monotonous • intonation • pauses • emphasize • illustrate • guide • animation • quote • reputation • visual • tactic • • reaction • express • nonverbal • humor • circulate • lecture • tend • affect
Грамматика	Infinitive.
Чтение	Отработка выполнения заданий на заполнение таблиц или диаграмм на основе прочитанной информации.
Говорение	Развитие умения выражать свое мнение и делать обобщения.
Письмо	Описание круговой диаграммы. Написать эссе на тему:

Тема 12: ‘The impact of technology on professional development’

Лексический минимум	Innovation • process-improvement methods • technology roadmapping • technology forecasting • to obtain market share and value • creating newness • designation • power of devices • speakerphones • manipulate • artificial intelligence • internet speed • communication platforms • collaborate • co-worker and client • to enhance smb’s. ability to communicate with • to manage IT services • cloud computing
Грамматика	Повторение пройденного грамматического материала.
Чтение	Отработка выполнения заданий на заполнение пропусков в аннотации к прочитанному тексту
Говорение	Развитие умения проводить различные виды анализирования, сравнения.
Письмо	Описание гистограммы. Написать эссе на тему: *“The impact of technology on professional development”*

3.5. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

3.5.1. Семинарские/практические занятия

Тема 1: ***Family. Representation. Acquaintance***
Занятие 1. Семья, члены семьи. Ближайшие родственники. Значение семьи. Семейные праздники. Представление себя и родственников.
Занятие 2. Введение нового лексического материала по теме. Повторение грамматического материала (Местоимения. Множественное число существительных. Глагол to be).
Занятие 3. Оборот There is/are. Предлоги места и времени.
Занятие 4. Степени сравнения прилагательных. Внешнее описание родственников и их сравнение.
Занятие 5. Развитие навыков чтения и понимания текста по изучаемой теме. **Занятие 6.** Структура родственных отношений. Представление родственников. **Занятие 7.** Текущий контроль по теме 1.

Тема 2. ***University***
Занятие 1. Введение нового лексического материала по теме. Повторение Present Simple.
Занятие 2. Закрепление лексическо-грамматического материала по теме. Мой университет.
Занятие 3. Топ университеты мира. Повторение Past Simple. Future Simple. **Занятие 4**. Развитие навыков чтения и понимания текста по изучаемой теме. **Занятие 5**. Закрепление времен группы Simple и лексического материала по теме. **Занятие 6**. Текущий контроль по теме 2.
Занятие 7. Выступление с презентациями по темам семестра.
Занятие 8. Повторение пройденного в семестре материала.
Занятие 9. Текущий контроль по теме 2.

Тема 3. Country
Занятие 1. Введение нового лексического материала по теме. **Занятие 2.** Формы и правила использования Present Continuous. **Занятие 3.** Сопоставление Present Continuous и Present Simple.
Занятие 4. Россия. Англоговорящие страны и их столицы. Европейские страны и их столицы.
Занятие 5. Способы выражения будущего времени в английском языке: Future Simple, be going to, Present Continuous, Present Simple.
Занятие 6. Зарубежные страны и их столицы.
Занятие 7. Диаграммы. Описание стран. Связующие слова для сопоставления стран.
Занятие 8. Повторение лексико-грамматического материала по теме 3.
Занятие 9. Текущий контроль по теме 3.

Тема 4. ***Traveling***
Занятие 1. Введение нового лексического материала по теме.
Занятие 2. Основные типы путешествий. Бизнес путешествие, организация бизнес командировок, направления. Безопасность жизнедеятельности.
Занятие 3. Present Perfect**.** Сопоставление Present Perfect и Past Simple.
Занятие 4. Модальные глаголы и их эквиваленты.
Занятие 5. Текущий контроль по теме 4.
Занятие 6. Выступление с презентациями по темам семестра.
Занятие 7. Повторение пройденного в семестре материала.
Занятие 8. Текущий контроль по теме 4.

Тема 5. ***Transportation***
Занятие 1. Введение нового лексического материала по теме.
Занятие 2. Различные виды транспорта. Обсуждение общественного вида транспортных средств.

Занятие 3. Повторение времен. (Simple, Continuous) **Занятие 4.** Повторение времен. (Perfect, Perfect Continuous) **Занятие 5.** Текущий контроль по теме 5.
Занятие 6. Выступление с презентациями по темам семестра.
Занятие 7. Повторение пройденного в семестре материала.
Занятие 8. Текущий контроль по теме 5.

Тема 6. ***Healthy life style.***
Занятие 1. Введение нового лексического материала по теме.
Занятие 2. Здоровый образ жизни. Для чего нам нужен здоровый образ жизни в трудовой деятельности менеджмента. Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала. Что мешает нам вести здоровый образ жизни. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение).
Занятие 3. Пассивный залог (Simple, Continuous).
Занятие 4. Пассивный залог (Perfect).
Занятие 5. Текущий контроль по теме 6.
Занятие 6. Выступление с презентациями по темам семестра.
Занятие 7. Повторение пройденного в семестре материала.
Занятие 8. Текущий контроль по теме 6.

Тема 7. ***Human Resource Management (HRM).***
Занятие 1. Введение нового лексического материала по теме.
Занятие 2. Рынок труда. Что такое HRM. Для чего предназначено управление персоналом. Кто отвечает за управление персоналом. Деятельность по обеспечению персоналом. Деятельность по оценке и аттестации персонала. Деятельность по развитию персонала. Трудовое законодательство.
Занятие 3. Инфинитивные обороты. (Complex object) **Занятие 4.** Инфинитивный оборот. (Complex subject) **Занятие 5.** Текущий контроль по теме 7.
Занятие 6. Выступление с презентациями по темам семестра.
Занятие 7. Повторение пройденного в семестре материала.
Занятие 8. Текущий контроль по теме 7.

Тема 8. ***Rules from the Recruitment Insiders.***
Занятие 1. Введение нового лексического материала по теме.
Занятие 2. Правила найма персонала на работу. Обсуждение процесса приема сотрудников на работу. Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала. Организация труда персонала. **Занятие 3.** Сравнение инфинитивных оборотов. (Complex object и Complex subject)) **Занятие 4.** Независимый инфинитивный оборот.
Занятие 5. Текущий контроль по теме 8.
Занятие 6. Выступление с презентациями по темам семестра.
Занятие 7. Повторение пройденного в семестре материала.
Занятие 8. Текущий контроль по теме 8.

Тема 9. ***Public Management.***

Занятие 1. Введение нового лексического материала по теме.
Занятие 2. Описание государственного управления. Обсуждение различных видов эффективного государственного управления. Разработка и реализация проектов.
Основные формы и методы участия различных институтов гражданского общества в формировании и развитии корпоративной социальной ответственности; Командная работа и лидерство. Дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
Занятие 3. Причастие I.
Занятие 4. Причастие I.
Занятие 5. Текущий контроль по теме 9.
Занятие 6. Выступление с презентациями по темам семестра.
Занятие 7. Повторение пройденного в семестре материала.

Занятие 8. Текущий контроль по теме 9.

Тема 10. ***International management expansion.***
Занятие 1. Введение нового лексического материала по теме.
Занятие 2. Описание и обсуждение различных видов управления в международных компаниях. Что входит в международный бизнес. Долгосрочные тренды глобальных деловых отношений. Стратегии управлений в глобальном масштабе. Согласование интересов участников корпоративных отношений в системе корпоративной социальной ответственности. Межкультурное взаимодействие. Экономическая культура, в том числе инновационная финансовая грамотность.
Занятие 3. Причастие II.
Занятие 4. Причастие II.
Занятие 5. Текущий контроль по теме 10.
Занятие 6. Выступление с презентациями по темам семестра.
Занятие 7. Повторение пройденного в семестре материала.
Занятие 8. Текущий контроль по теме 10.

Тема 11. ***Things you need to know something about.***
Занятие 1. Введение нового лексического материала по теме.
Занятие 2. Основные закономерности функционирования микроэкономики и факторы, обеспечивающие рациональное использование ресурсов и достижение эффективных результатов деятельности.
Занятие 3. Сложные формы причастия. **Занятие 4.** Сложные формы причастия. **Занятие 5.** Текущий контроль по теме 11.
Занятие 6. Выступление с презентациями по темам семестра.
Занятие 7. Повторение пройденного в семестре материала.
Занятие 8. Текущий контроль по теме 11.

Тема 12. ***The impact of technology on professional development.***
Занятие 1. Введение нового лексического материала по теме.
Занятие 2. Многообразие инновационных технологий. Обсуждение значения принципов инновационных технологий в развитии менеджмента и бизнеса. Применение автоматизированных технологий, методов оперативного управления персоналом, ведение документационного сопровождения и учет в профессиональном решении задач, цифровизация кадровых процессов.
Занятие 3. Герундий.
Занятие 4. Герундий.
Занятие 5. Текущий контроль по теме 12.
Занятие 6. Выступление с презентациями по темам семестра.
Занятие 7. Повторение пройденного в семестре материала.
Занятие 8. Текущий контроль по теме 12.

3.6. Тематика Курсовых работ

Не предусмотрено.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1. Нормативные документы и ГОСТы

1 Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень магистратуры) по направлению подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 10.01.2018 №13.

4.2 Основная литература

1. Guide to Economics. Macmillan. Lilia Raitskay, Stuart Cochrance. Student's book.
2. Новый деловой английский. Учебник английского языка. English for Business. Дарская В.Г., Журавченко К.В., Лясецкая Л. А. и др. Москва «Вече», Москва 2012 г.
3. Учимся говорить по-английски : учеб.-практич. пособие для студ. 1 курса неязык. вузов. / Клименко И.Л., Елкина И.М., Преснухина И.А. и др. - М.: МГИУ, 2013
4. Закирова Е.С., Циленко Л.П., Щербо П.А. Breaking news on innovations Учебное пособие. Издательство Московского Политеха. М.: 2018.
5. Карпова Т.А. Английский язык для технических вузов: учебник /Т.В.Асламова, Е.С. Закирова, П.А.Красавин; под общ.ред.А.В.Николаенко. – М: КНОРУС, 2014. – 352с. – (Бакалавриат).

б) дополнительнаялитература:

1. И.Л. Клименко Английский язык. Рабочая тетрадь. / Л.В. Тюрина, Л.И. Фетисова М.: Мосполитех, 2016 (http://mospolytech.ru/storage/files/izdat/Angl_yaz_RT_DlyaStudentov1_2kursov_Klimenko_Tjurina_Fetisova.pdf)
2. Турк И.Ф., Communicate in English: практикум Евразийский открытый институт 2010 г., 112 стр. URL: http://www.knigafund.ru/authors/40613
3. Слепович В.С., Вашкевич О.И., Мась Г.К. Пособие по английскому академическому письму и говорению. Тетра Системс, 2012 год, 176 страниц. URL: http://www.knigafund.ru/books/184127
4. Комаров А.С. Practical Grammar of English for Students = Практическая грамматика английского языка для студентов: учебное пособие. Флинта, 2012 год ,243 стр. URL: http://www.knigafund.ru/books/179283

4.3 Электронные образовательные ресурсы

Раздел 1 https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=3316
https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=338

Раздел 2 https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=4282
https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=319

Раздел 3 https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=4282

Раздел 4 https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=328
https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=9221

Раздел 5
https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=547

Раздел 6
https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=550

5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

не предусмотрено

5.1 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

www.Macmillandictionaries.cот www.multitran.ru https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/

6. Материально-техническое обеспечение

Ноутбук - 1.
Смартдоска - 1.

7. Методические рекомендации

7.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

«Деловой иностранный язык» – одна из базовых дисциплин любого учебного плана. В современном мире без знания иностранного языка невозможно говорить о всесторонней подготовки будущих специалистов. Основной курс данной программы разработан для студентов, ранее изучавших английский язык. Ведущая цель данного курса – развитие у студентов иноязычной профессионально-коммуникативной компетенции в повседневной и профессиональной сфере общения. Поскольку в образовательном пространстве дисциплина относится к блоку гуманитарных дисциплин, она имеет важное значение в формировании социокультурного облика современного конкурентоспособного специалиста.

Структура курса составлена с учетом последовательного движения от простого к сложному, от общей лексики и более профессионально-ориентированной, что позволяет осуществить последовательный переход от общего языка к профессиональному. Данная рабочая программа строится на сочетании таких принципов обучения, как линейность и модульность, фундаментальность и прагматичность, ориентированность на личность студента.

Курс состоит из двух блоков: практические занятия и самостоятельная работа студентов, которой отводится значительная часть учебных часов. Практические занятия должны быть построены таким образом, чтобы изучаемый и закрепляемый в ходе выполнения упражнений лексико-грамматический материал обязательно находил выход в продуцировании собственных высказываний студентов в устной и письменной речи. Именно с этой целью каждый содержательный раздел дисциплины включает в себя части

«Говорение» и «Письмо», целью которых и является введение и закрепление определенного тематического блока лексико-грамматических конструкций и создание небольших устных и письменных сообщений на заданную тему в соответствии с изучаемым в данный момент разделом.

Целью самостоятельной работы студентов является, прежде всего, развитие навыков необходимых в дальнейшей профессиональной жизни, таких как навыков самообучения и саморазвития и навыков работы в группах.

Успешное освоение разработанной программы по иностранному языку должно сформировать у студентов знания общеобразовательной лексики, умения готовить презентации и писать эссе, навыки самостоятельной работы с целью поиска и анализа требуемой информации, тем самым подготовив прочный фундамент для освоения профессиональной иноязычной терминологии и развития иноязычных профессионально- коммуникативных навыков на следующих семестрах обучения.

7.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Программа обучения по дисциплине имеет следующие особенности:
- разделение программы обучения на общетематические и профессионально-ориентированный блоки,
- выделение самостоятельной работы в автономный вид работы студентов, который оценивается отдельно и имеет профессионально-ориенитированный характер,
- использование балльно-рейтинговой системы как основы для оценки знаний и умений студентов и выставления итоговой оценки в конце каждого семестра.

В рамках дисциплины виды самостоятельной работы организованы по принципу «от простого к сложному». На первом семестре задачей самостоятельной работы является научить студентов находить запрашиваемую преподавателем информацию и делать краткую справку по основным моментам. Результат работы представляется в виде презентации.

На втором семестре задачей этого вида деятельности является развитие критического мышления студентов. В качестве задания на самостоятельную работу студентам предлагается ознакомиться с несколькими источниками и, критически их осмыслив, подготовить групповую презентацию.

На третьем и четвертом семестрах задачей самостоятельной работы является научить студентов работать с графиками (круговой и столбчатой диаграммами, линейными графиками): читать диаграммы, выделять основные и второстепенные моменты, описывать диаграммы на иностранном языке. Результат работы представляется в виде письменного описания диаграмм и устной презентации на основе использования графиков.

На пятом и шестом семестрах самостоятельная работа заключается в проведении групповых дебатов с целью формирования навыков аргументирования и работы в командах.

Все предложенные виды самостоятельной работы напрямую связаны с использованием электронных ресурсов или компьютерного программного обеспечения, что также способствует развитию профессиональных навыков студентов, необходимых в их дальнейшей профессиональной деятельности.

8. Фонд оценочных средств

8.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций.

К оценочным средствам текущего контроля относятся:

- контрольная работа,
- устный опрос,
- доклад/сообщение,
- кейс-задачи,
- ролевая игра,
- описание графиков.

К оценочным средствам самостоятельной работы

- подготовка презентаций;
- дебаты.

К оценочным средствам промежуточного контроля относится:

- итоговая лексико-грамматическая контрольная работа на проверку знания изученного лексического и грамматического материала;
- беседа с преподавателем по пройденным темам с целью контроля уровня сформированности навыков общения в типичных ситуациях.

Образцы заданий для проведения текущего контроля, темы для презентаций и эссе, задания для самостоятельной работы студентов, образец итоговой контрольной работы приведены в п . 7.3.

8.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Показателем оценивания компетенции на различных этапах ее формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине.

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

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета/экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине, методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка зачтено/не зачтено.

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине: выполнение домашних заданий, выполнение текущих контрольных работ, выполнение самостоятельной работы.

Применяется ***балльно-рейтинговая система оценивания*** студентов. Максимальное количество баллов, которое студент может набрать по результатам семестра, составляет 100 баллов. Из них 40 баллов оценивают аудиторную работу студента, 10 баллов - результат выполнения самостоятельной работы, 50 баллов приходятся на промежуточную аттестацию.

Аудиторная работа: максимум 40 баллов

- выполнение домашних заданий, работа на занятиях (ответы на устные вопросы, участие в обсуждениях, ролевых играх) — 20 баллов по итогам семестра;
- выполнение лексико-грамматических контрольных работ (всего 2 контрольные работы) — 20 баллов (по 10 баллов за каждую контрольную работу).

Самостоятельная работа: максимум 10 баллов

- презентация - 10 баллов (из них максимум в 7 баллов оценивается презентация самого доклада и 3 балла — ответ на вопросы по теме доклада).
- групповая презентация — 10 баллов (из них максимум в 7 баллов оценивается презентация самого доклада и 3 балла — ответ на вопросы по теме доклада).
- подготовка презентации на основе описания графиков — 10 баллов (из них максимум в 7 баллов оценивается презентация самого доклада и 3 балла — ответ на вопросы по теме доклада).

Промежуточная аттестация: максимум 50 баллов

- лексико-грамматическая контрольная работа — 25 баллов
- беседа с преподавателем по пройденным темам — 25 баллов

Таблица соответствий набранных студентом баллов оценке «зачтено»/»не зачтено» и описание результатов:

Стобалльная шкала оценивания	**Шкала оценивания**	**Критерии оценивания**
55 — 100	Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах индикаторам, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях бытового и профессионального взаимодействия. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности в выборе адекватных лексических единиц и грамматических структур.

0 — 54	Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах индикаторам, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по основным видам речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение и письмо), студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации общения.

Таблица соответствий набранных студентом баллов пятибалльной шкале оценивания и описание результатов:

Стобалльная шкала оценивания	**Пятибалльная шкала оценивания**	**Критерии оценивания**
86 - 100	Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах индикаторам, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях
		повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
71 - 85	Хорошо	Практически целиком выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах индикаторам, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены отдельные негрубые ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

55 - 70	Удовлетворительно	Частично выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует удовлетворительное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах индикаторам, частично оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, испытывает достаточно серьезные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
0 - 54	Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах индикаторам, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Оценочные средства для текущей аттестации
Вопросы для устного опроса

Тема 1: Acquaintance. Representation. Family.

1. What is your full name? Why did your parents select this name for you? Did you have a nickname?
2. When and where were you born?
3. How did your family come to live there?
4. Were there other family members in the area? Who?
5. What was the house (apartment, farm, etc.) like? How many rooms? Bathrooms? Did it have electricity? Indoor plumbing? Telephones?
6. Were there any special items in the house that you remember?
7. What is your earliest childhood memory?
8. Describe the personalities of your family members.
9. What kind of games did you play growing up?
10. What was your favorite toy and why?

Тема2: 'University'

1. What subjects are you studying at university?
2. What will you do after finishing your studies?
3. Is there an increased trend for further education in our country?
4. Is higher education too expensive in our country?
5. In your opinion, what makes someone a good student?
6. How do teachers teach in our country?
7. How has education changed in Russia over the past few decades?
8. How will education change in the near future?

Тема 3: Country

1. Which part of our country do like to live? Why?
2. What makes you feel proud of our country?
3. Do you know the history of Russia?
4. Will you stay in Russia in the Future?

5. What are the attractive cities in our country? Why?
6. How would you like to change the future of our country?

Тема 4. Traveling

1 Do you like travelling?
2 Whom do you often spend the holiday with? ... 3 Have you done much travelling? ...
4 What kind of places have you visited in your life? ... 5 When you visit new places, what do you like to do? ... 6 Do you prefer travelling alone or in a group? ...
7 Do you often travel abroad?

Тема 5. Transportation

1. What kinds of public transport are there where you live? ...
2. Do you prefer public transport or private transport? ...
3. How do you travel to work? ...
4. Is a bicycle a good means of transport? ...
5. Do you think that there should be a separate lane for bicycles?

Тема 6. Healthy lifestyle

1. **Do you think people pay enough attention to their health?**
2. **Do you think the government is responsible for public health?**
3. **Do you think there are more unhealthy people these days as compared to a decade ago?**
4. **How do you think parents can encourage children to be healthy?**
5. **How do you usually cope with stress?**

Тема 7. Human Resource Management

1. What is human resource management in simple terms?
2. What is human resource management with example?
3. Why is human resource management so important?
4. What is the main role of HR?
5. What is a knowledge base important to managers?
6. What do managers need to carry out the various functions of management?
7. What skills are associated with a manager's ability to work well with others?
8. What is meant by corporate culture?

Тема 8. Rules from the Recruitment Insiders

1. What is recruitment?
2. What are the stages of the recruitment process?
3. What are the types of recruitment?
4. What are the two methods of recruitment?
5. What are the features of recruitment?

Тема 9. Public Management

1. What is considered to be an important aid for the daily operation of the company?
2. What can lead to the company demise?
3. What are the main functions of public management?
4. What does planning involve?
5. What is required in planning?
6. What is decision making?

Тема 10. International management expansion

1. Can a foreign company buy shares in our country?
2. Why do foreign companies invest in Russia?

3. Can a foreign national start a company in other countries?
4. What is the foreign equity ownership?
5. What are foreign markets?
6. How do you enter a foreign market?
7. What are the modes of entry into foreign market?
8. What is foreign market share?

Тема 11. 'Things you need to know something about'

1. Why is casting a wide net while trying to keep up with potential changes in the firm, the market, the competition, etc. crucial?
2. Can the creating newness with existing products expand the portfolio of value of a product?
3. Is the creating a culture open to newness critical to cultivating ideas?
4. Is the communicating knowledge throughout the firm important?
5. Have you ever listened to a presentation? Do you still remember it? Why?
6. Have you ever pitched/delivered your own presentation?
7. Could you name some basic pitch presentation follow-up strategies?
8. What is the toughest challenge in pitching presentation?
9. What is your personal definition of a presentation?
10. What do you prefer to watch a presentation or to listen to a speech?
11. What is the difference between a movie and a presentation?

Тема 12. 'The impact of technology on professional development'

1. How do companies benefit from participating in an electronic trading hub?
2. What impact does electronic trading have on the global economy?
3. How are management of technology and management of innovation similar? How are they different?
4. How can firms create value through good management of technology and innovation?
5. How do organizations develop technology and innovation?

Пример текущей лексико-грамматической контрольной работы Тема 1: *Acquaintance. Representation. Family.*

1. Open the brackets and put the verbs into the Present Simple Tense.

Tom_____(to work) at a bank. He_____(to be) the manager. He_____(to start) working every day at 8:00 am. He_____(to finish) his work every day at 6:00 pm. He_____(to live) very close to the bank. His brother and sister also_____(to work) at the bank. But, they _____ (to live/not) close to the bank. They_____(to start) working at 9:00 am. In the bank, Tom__(to be) the boss. His employee asked him one day. "_you ever_____(to get) tired from the job?" Tom replied – "No, I_____(to do/not)"

2. Fill in the blanks with appropriate prepositions where necessary. At / On / In / Of / To

I'm moving to a new flat_____7 August.
A large number_____people gathered to protest. I'm going to a party_New Year's Eve.
I have my gym class_____Wednesdays. Please send it back_____me.
My train leaves_____18.40_____Platform 1. This place is_____exhibitions and shows.
The lecture starts_____6 o'clock_____the evening__ next Monday____room number 10.

3. Complete following sentences with the right form of adjectives.

1. I am a student now. I have_____(little) free time than before.
2. Notebooks are_____(expensive) than desktop computers.
3. Walking is not as_____(fast) as cycling.
4. The film was_____(bad) than I thought.
5. Yesterday I bought_____(late) model of iPhone.
6. Chinese is one of_____(difficult) languages of all.

7. The Queen of the UK is_____(rich) woman in the world.

Тема2: 'University'

1. Complete following sentences with the right words.

The first university in the Western Hemisphere was *(1)* _____ *(established/disappeared)* by the Spaniards: the University of Santo Domingo (1538) in what is now the Dominican Republic. The *(2)*_____*(earliest/ endmost)* American institutions of *(3)* _____ *(tinier/higher)* learning were the four-year colleges of Harvard (1636) and William and Mary (1693). The first Russian State Universities was founded in Moscow (1755) on the *(4)* _____ *(initiative/unconcern)* of Mikhail Lomonosov, an *(5)* _____ *(outstanding/ordinary*) scientist of the Enlightenment, whose unsettled *(6)*_____ *(encyclopedic/limited)* mind and energy gave the inner *(7)*_____*(block/impetus)* to the project. One of the oldest universities in Canada is that at Toronto, *(8)*_____*(disentitled/chartered)* as King's College in 1827. American colleges and universities tended to *(9)* _____*(imitate/opposed)* German models, seeking to *(10)*_____*(combine/disconnect)* the Prussian ideal of academic *(11)* _____ *(freedom/slavery)* with the native *(12)* _____*(tradition/irregularity)* of educational *(13)*_____*(opportunity/failure)* for the many. Some "land-grant colleges" *(14)*_____*(arose/dropped)* from Morrill Act of 1862 act, which *(15)*_____*(granted/refused)* each state *(16)*_____*(tracts/limitations)* of land, for example, the Massachusetts Institute of Technology (MIT). Several European countries in the 19th century *(17)*_____*(reorganized/kept)* and *(18)*_____*(secularized/religionized)* their universities, notably Italy (1870), Spain (1876), and France (1896). Universities in these and other European countries became mostly *(19)*_____*(state-financed/bankrupted).* Women began to be *(20)* _____ *(admitted/unappreciated)* to universities in the second half of the 19th century. Meanwhile, universities' curricula also continued to *(21)*_____*(evolve/deteriorate)*. The study of modern languages and literatures was *(22)*_____*(added/uncombined)* to, and in many cases supplanted, the *(23)*_____*(traditional/unestablished)* study of Latin, Greek, and theology. Such *(24)*_____*(mysteries/sciences)* as physics, chemistry, biology, and engineering *(25)* _____ *(achieved/destroyed)* a recognized place in curricula, and by the early 20th century the newer disciplines of economics, political science, psychology, and sociology were also taught.

2. Complete following sentences with appropriate form of pronoun.

1.I study at Moscow Polytech._____University has many buildings.
2. We moved to a new flat._____is big and light.
3. We live in a small village._____house is small and very pretty.
4. My sister works in a theatre. She loves_____job.
5. What is the colour of your new car? -_____colour is black.
6. My friends don't have much money._____lives are quite difficult.
7. My friend is married to a Brazilian man._____ name is Ricardo.
8. Is this your book? - Yes, it is_____.

3. Put the verb in brackets in Present Simple or Present Continuous.

Mike (be) in his last year at university. After graduating the university, he (want) to become a banker. So, this week, he (do) a practical course in a bank. There (be) a bank in a nearby town, but Mike (have) to take the bus to get there. The bus (leave) at 5.30 in the morning and (return) at 8.15 in the evening. Mike (not / like) to spend so much time in town before and after work, waiting for the bus. That's why, this week he (stay) with his aunt, who (live) in town. Mike usually (wear) jeans and t-shirts, but while he (work) for the bank now, he (wear) a suit and a tie.

Тема 3. Country

1. Complete following sentences with the right words.

I_____(like) to live in Chandigarh. Chandigarh (be) the capital of Punjab and is a very beautiful, clean, well-planned city. I__ (be) from a small town, 'Phagwara' in Punjab and during my summer break, I____(use to) visit my grandparents in Chandigarh. I___ (fall) in love with this city, and after I

graduate, I_ (want) to find a job in Chandigarh and settle there. Yes, I (be) very proud of my country. It's full of diversity and (have) so many religions, languages, customs, and festivals. It's a beautiful country blessed with the majestic Himalayas, sacred rivers like Ganga, Yamuna, and so many ancient forts and palaces. People from all over the world (come) to visit The Taj Mahal.
Yes, India is one of the_____(old) civilizations in the world and is a fusion of various cultures and traditions. The history of India_____(begin) with the Indus Valley Civilization and the coming of the Aryans. Throughout its history, its rich land (have) attracted outsiders like Moguls, British, etc. India_____(become) Independent in August 1947 after the efforts of people like Mahatma Gandhi and Subhas Chandra Bose.

2. Put the questions to the sentences with the question words from the brackets.

1. We visited some very interesting places last summer. (When?)
2. In Britain most people get information from television. (How?) 3.Ann works as a lawyer in a large international company. (Where?)

3. Put the verbs in brackets in the right form: Present Perfect or Past Simple.

1. You_____(to go) through security? - No, I_____(not/to check) in yet. I_____(to arrive) only 20 minutes ago because of the traffic jam. Besides there is a really long queue.
2. It is the first time Susan_____(to have) a meal in such a luxurious restaurant.
3. You_____(to speak) to Mary today? Will she come to the competition tomorrow?
4. The first football match_____(to take) place more than a hundred years ago in Great Britain.
5. During my last holiday I_____(to get) to the wrong terminal and (to be) late for my flight.
6. You look great. You (to be) on a diet?

Тема 4. Traveling

1. Complete following sentences with the right words.

Almost all people_____(be fond) of travelling. It is very interesting to see new places, another towns and countries. People_(may) travel either for pleasure or on business. There (be) various means of travelling. For me there is nothing like travel by air; it is_____(many) comfortable, more convenient and, of course, far quicker than any other means. There is none of the dust and dirt of a railway or car journey, none of the trouble of changing from train to steamer and then to another train.
With a train you_____(have) speed, comfort and pleasure combined. From the comfortable seat of arailway carriage you_____(have) a splendid view of the whole countryside. If you _____ (be) hungry, you (can) have a meal in the dining-car; and if a journey is a long one you _____ (can) have a wonderful bed in a sleeper.

2. Complete following sentences with the right form of adjectives.

1. My brother has a (tidy)_____room than me.
2. Australia is_____(big) than England.
3. I'm_____(good) now than yesterday.
4. She's got_____(little) money than you, but she doesn't care.
5. Cats are not as_____(intelligent) as dogs.
6. He thinks Chinese is_____(difficult) language in the world.
7. Valencia played_____(bad) than Real Madrid yesterday.

Тема 5. Transportation

1. Complete following sentences with the right words.

There are as many means of transport as you_____(can) only imagine. They are a bus, a bicycle, a car, a ship, a train, a plane and so on. And today I_____(want) to discuss all of them.

The most popular means of transport_____(be) a car. Nowadays there _ (be) so many car producers and brands that a car becomes the most popular and comfortable type of transport. You _____ (can) travel by car everywhere. The only thing that_____(can) stop you is your driving license and the foreign country rules. A dream of many people is to buy a car and for most of them it comes true.

Another popular transport____ (be) a bus. Not everyone_____ (can) drive or many people just want to enjoy the view and concentrate on their thoughts while travelling. And the bus allows all these. The

cost of travelling by bus_____(be) much lower than that of a car.

Bicycle_____(be) popular among young people. They_____(use) it during the warm seasons to travel around the city or the nearby places. It's healthy and affordable for most of people.

2. Fill in the gaps in the sentences with the right modal verb in the correct tense.

1. You …. (to talk) during your exam tomorrow.
2. He … (to cook) tonight because he's going to a restaurant.
3. We … (to forget) to lock all the doors before we leave.
4. She … do this work tomorrow, because now she doesn't have enough time for it.
5. Lucy …. (to attend) our meeting. She's stuck in a traffic jam.
6. She's seven years old, but she … read yet. Her parents are getting her extra lessons.
7. … (She / to wear) … jewelry at school?
8. The museum was free. So we … pay to get in.
9. …. (You / to swim) ... when you were 10?
10. Hurry up! The check-in …. (to start) in three hours and we are still at home.

Тема 6. Healthy lifestyle

1. Complete following sentences with the right forms of the words.

Today healthy lifestyle _____ (be become)_____ (much and much) popular both with the old and the young. People_____(have become) more health-conscious. They say that_____(the great) wealth is health. And it's so true. The_____(healthy) we are, the__ (good) we feel. The _____(good) we feel, the_____(long) we live.

A healthy diet_____(be) an essential part of staying healthy. We know that we should not stuff ourselves with fast food, sweets, sausages, pastry and fat food. Due to medical research, this type of food_____(shorten) our life, it_____(lead) to obesity, heart and blood vessels diseases, diabetes, gastric problems and lots of other serious ailments. To prevent all these problems we should _____(enjoy) well-balanced home-made meals with a lot of organic fruits, vegetables, dairy products, grains and seafood. We are what we eat.

2. Put the verbs in brackets in the right form: Present Simple or Present Continuous.

1. Don't give me any cheese. I_____(to hate) it!
2. You won't find Jerry and Tom at home right now. They_____(to study) in the library.
3. Harold Black's a famous pianist. He_____(to give) two or three concerts every week.
4. It_____often_____(not / rain) in the summer, but today it_____(rain).
5. "_____Mr. Jackson_____(help) his son with his homework?" - "Yes, every evening"
6. ____ you_____(to take) any vitamins at the moment?
7. At first, I didn't like my job, but I_____(to begin) to enjoy it now.

3. Fill in the gaps with the correct modal verb in the right tense.

1. Last year he_____(not/to take part) in the competition because he had his leg broken.
2. At our hotel holiday-makers_____(to choose) between a single, a double or a family room.
3. You_____(to pick) our son up from school at 17.00. Please, don't forget.
4. I_____(to leave) my house much earlier because I was afraid to get into a traffic jam and miss my plane.
5. You_____(not/to see) me off if you don't have free time.
6. When I was 12 I_____(to choose) our holiday destination as my birthday present.
7. In ten years young people_____(to enter) the university without entrance exams.
8. _____you (to book) the plane tickets yourself? I am very busy this week.
9. I am afraid I never_____(to be) on a diet. I love cakes too much.
10. Tomorrow they_____(to stay) four hours in Paris airport waiting for the connecting flight.

Тема 7. Human Resource Management (HRM)

1. Fill in the gaps with the right verb in the right form: Participle I or II.

Human Resource Management (HRM) is the term (use) to describe formal systems *devised* for the management of people within an organization. The responsibilities of a human resource manager fall

into three major areas: *staffing*, *employee compensation* and *benefits,* and _____ (define/design) work. Essentially, the purpose of HRM is to maximize the productivity of an organization by_____(optimize) the effectiveness of its employees. This *mandate* is *unlikely to change in* any fundamental way, despite the ever-increasing *pace of change* in the business world.

Human resource department responsibilities can be_____(subdivide) into three areas: individual, organizational, and career. Individual management *entails* (help) employees identify their strengths and weaknesses; correct their *shortcomings*; and make their best contribution to the *enterprise*. These duties are ____ (carry) out through a variety of activities such as *performance reviews*, training, and testing. Organizational development, meanwhile, focuses on *fostering* a successful system that maximizes human (and other) resources as part of larger business strategies. This important duty also includes the creation and maintenance of a change program, which allows the organization to respond *to evolving outside* and internal influences. Finally, there is the responsibility of_____(manage) career development. This entails _____ (match) individuals with the most suitable jobs and career paths within the organization.

2. Decide which one of the verbs on the left is the best alternative for the verb on the right.

1.	to complete	a. to finish
2.	to receive	b. to produce
3.	to build	c. to require
4.	to return	d. to include
5.	to leave	e. to come back
6.	to make	f. to think about deeply
7.	to intertwine	g. to construct
8.	to need	h. to go out
9.	to consist of	i. to get
10.	to speculate	j. to cross

3. Translate from Russian into English the following sentences.

1. Организация – это группа людей, работающих для достижения целей.
2. Управление – это процесс планирования, организации, подбора кадров и контроля для того, чтобы достичь цели организации.
3. Управление касается как коммерческих, так и неприбыльных предприятий.
4. Менеджеры наделены полномочиями и ответственностью предпринимать шаги, которые способствуют осуществлению целей организации.
5. Менеджеры могут достичь хороших результатов, если создадут в коллективе благоприятный морально-психологический климат.

4. Explain the meaning of the following word groups.

1. Human Resource Management;
2. organizational development;
3. manager is charged;
4. conduct recruiting;
5. staffing;
6. *appraisal* of work force performance;
7. professional development of workers.

5. Write a brief summary (essay) of the text "The Purpose of organization."

An organization with a clear purpose or mission is one that is easy to understand and manage. A common purpose unifies employees and helps them understand the organization's direction. Any employee working at the NASA Space Center in the 1960s knew that that organization's common purpose was to put a man on the moon. Included with the common purpose would be the business and company strategy, mission statement, company values, and the organization's short- and long-term objectives. The role of communicating all of these components most likely falls to managers through the company.

Coordinated Effort

Arguably, a manager's most important responsibility is to coordinate the effort of work in a way that maximizes resources with the common purpose in mind. Managers will need to leverage the employees' skill sets, experience, and personalities in a way that consistently adds value. Managers must also take into account employees' preferences as they relate to job satisfaction and engagement.

Specialization and the Division of Labor

Early in the twentieth century, every employee on the Ford Motor Company assembly line had a specific, repetitive task. For instance, one person would install the wheels on the left side of the car, and another employee only installed the front bumper. By breaking the whole job down to specific standardized tasks and repeating them over and over, Ford could produce one car every ten seconds.
Ford, and many other factories, demonstrated that **specialization** made work more efficient. Management saw this as the most efficient use of the relative skills of its employees.

Employee skills at performing a task improve through repetition. Less time is spent changing tasks, in putting away tools from a prior task and getting the necessary tools for the next task. A second, and equally important, efficiency with specialization is the ease and low cost of finding and training people to do specific and repetitive tasks.

Тема 8: Rules from the Recruitment Insiders

1. Fill in the gaps with the right form of the verb: Passive Voice

Establish a Defined Interview Process. Everyone in the company must understand the process and _____(be hold) accountable for their piece of it. Clear lines of ownership and buy-in mean the process flows smoothly.

Interview Well. Train your employees on how to properly conduct an interview. Don't let multiple people ask the same questions over and over again. Ask good behavioral questions. Make the candidate think and really dig in. Not only will you learn more about them, but they _____ (be impress).

Use Technology Well. This is where most employers first fall short. You have technology in place for a reason - to make your job easier. Why not make it work for your candidates too? Don't ask them to upload a resume and then manually enter information into an application. Duplication is frustrating and time-consuming. Streamline your processes with a goal to be easy to work with. You could lose good people before you even get to talk to them.

2. For each group of words a-j find a synonym from 1-10.

1.	prospect (adj.)	a. potential, scope, future, expectations, possibilities;
2.	to estimate (v.)	b. to increase, to rise, to advance, to leap, to surge, to escalate;
3.	range (n.)	c. synthetic, fake, false, mock, imitative, simulated;
4.	driverless (adj.)	d. brainpower, perception, sharpness, cleverness, ability;
5.	prediction (n.)	e. autonomous, independent, self-ruling, uncontrolled;
6.	intelligence (n.)	f. forecast, prognosis, anticipation, apprehension;
7.	to inch (v.)	g. blockage, bottleneck, traffic jam;
8.	artificial (adj.)	h. evaluate, figure out, consider
9.	congestion (n.)	i. to creep, to drag, to lag, to worm;
10.	to accelerate (v)	j. radius, area, orbit, field, scope, scale, horizon, latitude;

3. 'Business correspondence'

Match the words which you have met in the text with their definitions. It will help you understand deeper how to produce day-to-day business letters.

a) nouns

Salutation, courier, signature, letterhead, capability, business correspondence, sender, response, exchange, request.

1. The most common form of greeting used in a letter or other written or non-written communication.
2. A mark that a person writes on documents as a proof of identity and intent.
3. A situation in which one person gives another person something and receives something else of a similar type or value in return.
4. Exchange of information, ideas or opinions between two or more persons during the course or itinerary of business through writing letters.
5. Someone who delivers messages, packages, and mail.
6. A reply or an answer.
7. A talent or ability that has potential for development or use.
8. A sheet of paper printed with one's address, name for writing a letter on.
9. A person, company, or organization that sends a letter.
10. The act of asking or something asked for.

b) verbs

To communicate, to mention, to begin, to send, to change, to occupy, to define, to classify, to sacrifice, to differ, to follow, to indent, to add, to re-enforce, to consider, to type, to smear, to fade, to mail, to create.

1. To stain by dirty substance.
2. To arrange into classes or categories.
3. To express thoughts, feelings, or information to another person.
4. To join so as to increase in size, quantity, or quality.
5. To produce through imaginative effort.
6. To start a line of the text from the margin.
7. To refer to something briefly without going in detail.
8. To give up something important or valued for the sake of other considerations.
9. To fill up time or space.
10. To send letters and other postal material by mail.
11. To be dissimilar in nature, quality, amount, or form.
12. To make more forcible or effective.
13. To post a letter or parcel to someone.
14. To disappear gradually.
15. To start out by doing something first.
16. To think about something carefully.
17. To write something with a keyboard of the computer.
18. To determine something.
19. To give a completely different form or appearance.
20. To come after.

4. Letter of Agreement. Change the underlined sentences so that it means the same as in the letter, using the information from ex.8. Respond to the partner.

Company Telescope Sq. Ak. Kurchatov, bld.1, Moscow, Russia, 123098
August 8, 20… .

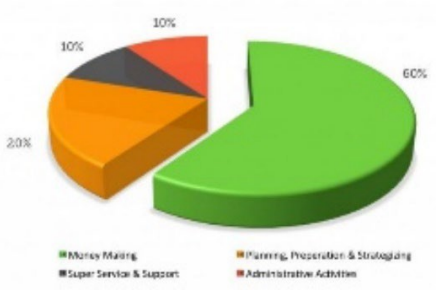
Company Imperial
88 George Curl Way, London S018 2RZ United Kingdom

Subject: Letter of Agreement. Supplying electrical goods Dear Mr Rayon,
We are happy to know that you have selected Telescope Company as the sole vendor for supplying electrical goods to your head office and three branches in Moscow. We will be providing you the necessary supplies manufactured at our production unit.
According to the discussion we had at your office, we will send our personnel to do the installing and servicing work as required. In case, there is any need to repair or replace the item, allow us 24 hours to do so. The payment should reach us in 30 days from the date of billing.
If the terms and conditions are acceptable to you, please sign and send a copy of this letter at our official address. Should you have any further questions, please do not hesitate to contact us. We hope to continue our relationship for many years.

Yours sincerely, Mike Belov

General Manager
I-Telescope@hotmail.ru
+ 7 (495) 984 81 64
Agreed and Accepted
By: Date:

5. IELTS Pie Chart essay. *Summarize the information by selecting and reporting the main features, and make comparisons where relevant. Write at least 150 words.*



Тема 9. Public Management

1. Fill in the gaps with the right verb in the right form: Passive voice

The Grand Strategy. Companies choose a grand strategy in response to the first question they should ask themselves: does the firm want to grow, strive for stability, or take a defensive position in the marketplace? Often, the choice of a grand strategy_ (be base) on conditions in the business environment because firms generally want to grow unless something (like a recession) makes that difficult. Note that a grand strategy and a corporate strategy can overlap significantly. *Planning Firm Actions to Implement Strategies.*

When managers create strategies, they are making plans for how their firm will compete in the marketplace and what actions the firm will have to undertake to compete. A plan is a decision to carry out a particular action in order to achieve a specific goal. A plan includes decisions about when and how actions should_____(be accomplish) and what resources_____(will be require) to complete the actions. Because planning is one of the basic functions of management, a good manager should have good goal-setting skills, technical knowledge about the tasks necessary to reach goals, time-management skills, and the organizational skills required to arrange company resources to be available to complete the planned tasks. Planning is a combination of deciding what needs___ (to be do), figuring out how to do it, assigning roles to people and providing them the resources to complete their tasks, and overseeing the work to make sure it gets done correctly and in a timely manner.

2. Give the definition for each word combination

1. recruitment – набор персонала
2. bound ahead – продвигаться быстрее
3. to hire – нанимать
4. accountable – с ответственностью
5. ownership – ответственность,
6. buy-in – заинтересованность, вовлеченность

3. Put the verbs in brackets in the correct form in Present Simple Passive Voice.
Write the negative form in full: do not write, is not given. Write two forms together with a comma: is written, are sold.

1. English (to speak) in all parts of the world.
2. The students (to ask) a lot of questions.

4. He (to see) often here.
5. Only two cars (to make) in France.
6. I (not/to help) with my work.
7. Lectures (not/to attend) by all students.
8. Much time (to give) to the study of the new methods of work.
9. Coffee (not/to produce) in England.
10. Every Sunday we (to show) a new film.
11. The newspapers (to bring) in the morning.

4. Management Skills Application. (Analytical Skills).

Assume that you have been hired by a local small-business consulting firm. You have been asked by your boss to review a proposal from a client who is considering opening a new Pilates and yoga studio in a trendy part of town. Because you know SWOT analysis, you have been asked to group the following attributes about the proposed business into a SWOT analysis:

a. The proposed location is on the same street corner as the main subway line station and three blocks from a ferry terminal that commuters use go to work.
b. The proposed location has a vestibule and a new HVAC system.
c. The street that the location is situated on has many small shops, restaurants, and bars and is a popular gathering place.
d. There are many historic structures that are in need of updates, but some owners are reluctant to invest in these aging structures.
e. The area has become gentrified over the past decade, and there is more disposable income than in the past.
f. In addition to the young professionals, a large number of 55 and over retirees who are now empty nesters have been moving into the neighborhood.
g. With the young professionals and empty nesters, this area has one of the lowest birth rates in the nation.
h. The two-year lease is affordable for the business plan, but there is no guarantee of renewal after the term.
i. There is a rumor of a spin studio opening two blocks away.
j. The building has been updated with ramps and restrooms to accommodate disabled patrons. k. The local paper has interviewed the client and will be running a "Pilates Craze" feature in the upcoming weekend newspaper.

!!! What is a SWOT analysis, and what can it reveal about a firm? SWOT is a traditional analytical tool that identifies a firm's strengths, weaknesses, opportunities, and threats (SWOT is an acronym of these four factors). It is useful for conducting a quick look at the internal capabilities (strengths and weaknesses) and external events and situations (opportunities and threats) a firm is facing.

Тема 10. International management expansion

1. Fill in the gaps with the right form of the verb: Passive Voice

International management is a critical area for any serious student of management because of globalization, the worldwide phenomenon whereby the countries of the world are becoming more interconnected and where trade barriers among nations are disappearing. Companies of all kinds_____(be no longer limit) to producing and selling their goods and services in domestic markets. In fact, companies_____(be encourage) to explore global markets to stay competitive and are thus likely to have business activity anywhere in the world. Globalization_____(be being facilitate) by several key factors, and companies that want to succeed in this environment must understand the key factors that are making the business world more globally connected.

2. Put the verbs in brackets in the correct form in Present Simple Passive Voice. Write the negative form in full: do not write, is not given.

1. These letters (to address) to Alice.
2. Wine from California (to export) to Russia.
3. The goods (to keep) in the warehouse.

4. I (to visit) often (to help) with my work.
5. Much time (to give) to the development of new devices.
6. At the University students (to teach) many different subjects.
7. Hockey (to play) in winter.
8. I (to make) an interesting job offer.
9. Service (to include) in the bill.

3. Managerial Decision. Select three different businesses from different industries, such as a hospitality business (hotel, restaurant, fitness center), a manufacturing company, and a not-for-profit business. Perform am analysis for each business.

4. Вопросы для дебатов (круглый стол):

1. Why is it important to understand and appreciate the importance of international management in today's world?
2. What is culture, and how can culture be understood through Hofstede's cultural framework? 3. How are regions of the world categorized using the GLOBE framework, and how does this categorization enhance understanding of cross-cultural leadership?
4. Why is an understanding of cultural stereotyping important, and what can students do to prepare for cultural stereotyping by looking at social institutions?
5. What steps can you undertake to be better prepared for cross-cultural assignments?
6. What are the main strategies that companies can use to go international?
7. Why might it be necessary for a company to go international, and how might it accomplish this goal?

Тема 11. Things you need to know something about.

1. Fill in the gaps with the right form of the verb: Infinitive

The Internet Thanks to the pervasiveness of the Internet today, any company in the world can____(sell) its products to anyone in the world. In fact, the developments in information technology and the reduction in costs of technological equipment mean that any multinational can _____ (reach) anyone in the world. Social media, such as Twitter and Facebook, also provide a means for multinationals_____(build) relationships with customers worldwide. Data also suggests that even countries that previously had little access to the Internet are now experiencing tremendous growth.

E-commerce doesn't necessarily have to (be) between companies and individual customers. In fact, there are many other forms of e-commerce, such as business-to-consumer (e.g., eBay), business-to-business (B2B, where companies sell to each other), consumer-to-business (C2B, where consumers can sell to businesses), and consumer-to-consumer (C2C, where consumers can sell to other consumers). These forms of e-commerce are all contributing to making the global business world more interconnected. It is critical for multinationals to appreciate the importance of the Internet. Not only can companies reach new consumers, but they can also (improve) their business models. Additionally, the Internet provides the opportunity to companies _____ (build_ relationships with consumers worldwide.

2. Compile the essay on a topic of: What is culture, and how can culture be understood through Hofstede's cultural framework?

As the business world becomes more global, employees will likely face someone from another country at some point in their careers, companies will negotiate with companies from other countries, and even employees of domestic companies will likely encounter someone from another country. Furthermore, trends suggest that immigration, the movement of people from their home country to other countries, will continue to grow worldwide, a process that will contribute to making companies' workforces increasingly diverse. Additionally, many multinational companies rely on expatriates to run their local operations. An expatriate is foreign employee who moves to and works in another country for an extended period of time. All of these trends mean that during your career you are likely to encounter someone from a different culture and that the potential for

cross-cultural tensions is high. It is therefore important for any international management student to understand culture to better prepare for dealing with such tensions.

Тема 12. 'The impact of technology on professional development'

1. ***Fill in the gaps with the right form of the verb: Infinitive, Gerund, Passive voice, Participle I&II***

What do we mean by management of technology and innovation (MTI), and why is it crucial?
Management of technology and innovation is critical to the organization. Because of innovations and new technologies, we (have historically see) the emergence of innovative organizational structures and new ways of__ (perform) work. For example, the Industrial Revolution ushered in the functional structure for organizations. As business moved from small craft businesses like blacksmiths to railroads, there was a need_____(introduce) a more complex business structure. Today, we see the innovations in information technology____(change) structures to more network based with people_____(be able to work) remotely. The changes in structure are innovations in the technology of how work_____(be accomplish); the innovations brought on by the invention of new products influence the technology we use and how we use it.
Technology can_____(be define) in a number of ways. The basic purpose of a system (such as an organization) is to convert inputs into outputs. Therefore, we will define organizational technology as the processes within the organization that help_____(convert) inputs into outputs as well as the_____(support) evaluation and control mechanisms. The management of technology involves _____(the plan), implementation, evaluation, and control of the organization's resources and capabilities in order to create value and competitive advantage.

2. Match the words with their definitions.

1	***Technology strategy***	—the process of taking an innovation or technology and trying to build more value by looking for ways to use the technology in different markets and places.
2	***Technology forecasting***	—the use of portfolio techniques in development and use of technology enhances the potential value of technologies being developed and the technologies that are currently part of a firm's portfolio. Disney was a leading producer of animated films. However, Disney did not stop there—the portfolio of characters in the films are now marketed as products and displayed in Disney theme parks, and Disney very carefully manages the availability of the animated films.
3	***Technology roadmapping***	—the use of tools to study the environment for potential technological changes that can both positively and negatively affect the firm's value proposition. Digitization of a variety of products such as watches and cameras provided great opportunities for some firms and caused others to go bankrupt. Forecasting (or at least keeping an eye on the changes in technology) is very important in management of technology
4	***Technology project portfolio***	—the logic of how technology will be used and what role technology will have in the organization. For example, will innovation (first-to-market strategies dominate) be the focus, or will the firm want to do things better to obtain market share and value (let others take the initial risks)?

3. Write an essay in about 150 words on the following topic:

Innovation activities are an important subset of technology activities.

Innovation includes "newness" in the development and used of products and/or processes within a firm and within an industry. Invention, new product development, and process- improvement methods are all examples of innovation. Management of innovation includes both change management and managing organizational processes that encourage innovation. The management of innovation is more than just planning new products, services, brand extensions, or technology inventions—it is about imagining, mobilizing, and competing in new ways. For the organization, innovation management involves setting up systems and processes that allow newness that adds value to emerge. Some firms, like Google and 3M, give some employees time during the workweek to work on their own ideas with the hope of sparking new ideas that will add value. Google News and 3M Post-it Notes are products that emerged from this practice. In order to manage innovation processes successfully, the firm must undertake several activities (these can involve the study of technologies currently in use).

4. Круглый стол (дебаты) 'The impact of technology on professional development'

✓ What do we mean by management of technology and innovation (MTI), and why is it crucial?

✓ How do organizations develop technology and innovation?

✓ What are external sources of technology and innovation development, and when are they best used?

✓ What are internal sources of technology and innovation development, and when are they best used?

Оценочные средства для самостоятельной работы: проведение дебатов на тему «The modern challenges in science and technology»

Варианты тем в зависимости от специальности студентов:

1. You are a manager of a team that is taking a long time to move through the Storming stage. There are two individuals on the team that seem to be unproductive when dealing with conflict and are holding the team back. What would you do to help the team move through conflict management and begin Norming and Performing?
2. One of your direct reports on your team is very focused on his own personal development. He is a strong employee individually, but hasn't had as much experience working in a team environment on a project. He wants to do well, but isn't exactly sure how to work within this context. How would you instruct him?
3. You are leading a team responsible for a very important strategic initiative at your company. You have launched the project, and your team is very motivated and excited to move forward. You have the sense, however, that your sponsor and some other stakeholders are not fully engaged. What do you do to engage them?
1. The emergence of a more knowledge- and information-based global economy means that services will become more critical and service industries will continue to grow at a faster pace than product-based industries.
2. The abilities of artificial intelligence in HRM.
3. The abilities of artificial intelligence in management information systems.
4. How and why do entrepreneurs develop MTI skills?
5. No matter what method is used, what skills do you need to successfully manage technology and innovation?
6. How do you look into the future to keep pace?