

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента образовательной политики
Дата подписания: 23.09.2023 16:46:41
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
ГЕА. Аркатов
« 31 » августа 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой иностранный язык»

Направление подготовки

27.04.02 «Управление качеством»

Образовательная программа

«Управление бизнес-системами»

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Москва, 2021

1. Цели освоения дисциплины

Целью обучения иностранному языку является заранее планируемый результат деятельности по овладению языком, достигаемый с помощью различных приемов, методов и средств обучения. Традиционно выделяются следующие цели обучения: практическая, общеобразовательная, воспитательная, развивающая и стратегическая (глобальная). Практическая цель обучения заключается в овладении средствами языка и видами речевой деятельности (чтение, говорение, аудирование, письмо). Общеобразовательная цель обучения заключается в углублении и расширении общекультурных знаний о языке, страноведческих знаний о стране изучаемого языка, знакомстве с историей страны, достижениями в разных сферах жизни. Воспитательная цель реализуется через отношение обучающегося к языку и культуре его носителя. Развивающая цель заключается в развитии языковых способностей студентов, культуры речевого поведения, обще учебных умений, интереса к изучению языка, формировании свойств личности (устойчивых положительных эмоций, волевых качеств, памяти и др.). Стратегическая цель заключается в формировании в процессе обучения языку вторичной языковой личности (т.е. такого уровня владения языком, который присущ носителю языка).

Задачи дисциплины «Деловой иностранный язык»: умение пользоваться словарно - справочной литературой на иностранном языке, знание национальной культуры, а также особенностей ведения бизнеса в странах изучаемого языка, умение вести самостоятельный творческий поиск.

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры.

Дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в часть, формируемой участниками образовательных отношений Б.1.2 основной образовательной программы магистратуры.

В процессе изучения данной дисциплины осуществляются межпредметные логические связи с дисциплинами этого цикла:

- «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»;
- «Современные проблемы управленческой науки»;
- «Основы методологии менеджмент качества»;
- «Управление развитием организации».

В процессе освоения иностранного языка в рамках основной образовательной программы магистратуры, происходит дальнейшее формирование иноязычной коммуникативной компетенции и ее компонентов на основе освоения обучающимися базовой программы по данному предмету и в неразрывном единстве с формированием общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе изучения других дисциплин в вузе.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы (показатели) достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Коммуникация	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Знает существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.</p> <p>УК-4.2. Умеет применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия; демонстрировать умения письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.); представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные.</p> <p>УК-4.3. Владеет</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; фонетическую систему, грамматический строй, орфографическую, лексическую и стилистическую нормы изучаемого языка; базовые закономерности коммуникативных процессов; требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики англоязычной культуры; особенности функционального научного стиля английского языка, необходимые для восприятия и грамотной интерпретации научных иноязычных текстов и оформления собственного дискурса; правила коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного научного и профессионального общения в устной и письменной формах; требования к содержанию и оформлению научных трудов на изучаемом

		<p>методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий</p>	<p>языке, принятые в международной практике с целью публикации собственных работ в зарубежных научных изданиях.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. фонетически, интонационно и грамматически правильно оформлять подготовленное (неподготовленное) монологическое и диалогическое высказывание, а также поддерживать беседу по изученным темам в различных ситуациях общения; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на изучаемом иностранном языке; вести личную и деловую переписку; поддерживать общение с носителем изучаемого языка на общие и профессиональные темы; развернуто обосновывать и объяснять свои взгляды и намерения в рамках профессионального общения; осуществлять устную коммуникацию в монологической и диалогической формах в ситуациях научного и профессионального обмена (делать презентации, доклады, слушать научные сообщения, лекции, участвовать в обсуждениях); писать научные статьи, эссе, тезисы; читать
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>научную литературу на иностранном языке и оформлять извлеченную информацию в виде аннотации, перевода, реферата; использовать этикетные формы научно-профессионального общения.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации самообразования технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний иностранным языком на уровне, необходимом для адекватного и оптимального решения коммуникативно-практических задач на иностранном языке в ситуациях бытового и профессионального общения: - методами работы с обширными базами научной информации с применением изучаемого английского языка; - различными видами чтения на иностранном языке: просмотрового, ознакомительного, изучающего для обработки большого количества информации; - владеть готовностью выступать перед аудиторией с сообщениями, презентациями, докладами по тематике, связанной с проводимым исследованием; - способами обработки информации для составления аннотаций, обзоров, рефератов; - способами продуцирования собственных письменных
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			научных текстов на иностранном языке.
--	--	--	---------------------------------------

4. Структура и содержание дисциплины.

Очная форма обучения.

Трудоёмкость освоения дисциплины составляет 3 ЗЕ (108 час.), в т.ч. 45 часов аудиторных занятий и 63 часа самостоятельной работы. Дисциплина читается на 1 семестре.

1 семестр: семинарские занятия - 45 час (семинары). Форма контроля – экзамен.

Очно-заочная форма обучения.

Трудоёмкость освоения дисциплины составляет 3 ЗЕ (108 час.), в т.ч. 45 часов аудиторных занятий и 63 часа самостоятельной работы. Дисциплина читается на 1 семестре.

1 семестр: семинарские занятия - 45 час (семинары). Форма контроля – экзамен.

Содержание разделов дисциплины

Структура и содержание дисциплины «Деловой иностранный язык» по срокам и видам работы отражены в Приложении А.

№ п/п	Раздел дисциплины
1.	Основные формы организации предпринимательства Грамматика: Временные формы глагола
2.	Менеджмент организации Грамматика: Страдательный залог
3.	Управление персоналом Грамматика: Инфинитив
4.	Менеджер по персоналу и его функции Грамматика: Сложное подлежащее
5.	Цели и методы обучения персонала Грамматика: Сложное дополнение
6.	Классики менеджмента Грамматика: Причастие
7.	Инновации: типы, классификация, инновационная компания Грамматика: Герундий
8.	Инновации в области управления персоналом

№ п/п	Раздел дисциплины
	Грамматика: Условные предложения. Сослагательное наклонение.
	Промежуточный контроль – экзамен
	Итого за 1 семестр:

5. Образовательные технологии по дисциплине.

Обучение дисциплине ведется на основе принципов: коммуникативной направленности, дифференциации и интеграции и учета родного языка. Современные методы обучения: прямые (когнитивные, интуитивные), сознательные, комбинированные, интенсивные. (с применением инновационных направлений методики обучения профессиональному иностранному языку):

– *проблемно-ориентированный междисциплинарный подход* к изучению английского языка, связанный с профессиональной направленностью занятий и использованием элементов проблемного обучения при работе с иноязычными текстами, при подготовке и обсуждении результатов их самостоятельной работы;

– *активные и интерактивные методы обучения;*

– использование *Интернет-ресурсов* с целью получения необходимой информации из иноязычных источников;

– проведение устных опросов по дисциплине;

– организация и проведение текущего контроля знаний магистрантов в форме тестирования.

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы магистратуры организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

ЭОР по данной дисциплине находится в разработке.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов.

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях в форме:

– контроль самостоятельной работы магистрантов;

– тестирования грамматического материала;

– оценка устных докладов и собеседований.

Самостоятельная работа магистрантов по иностранному языку подразделяется на обязательную для всех магистрантов работу и индивидуальную самостоятельную работу по выбору магистрантов.

Обязательная (фронтальная) работа включает в себя внеаудиторную работу с основными текстами и материалами используемых учебных пособий, выполнение заданий и упражнений, подготовку сообщений монологического и диалогического характера, подготовка докладов, рефератов, эссе.

Самостоятельная (индивидуальная) работа по выбору предполагает определение темы, углубленное изучение материала, самостоятельность при выборе материала, заданий и упражнений, развитие творческой мыслительной деятельности магистрантов, анализ и обобщение изученного материала, подготовка презентации.

Рекомендуемые темы для самостоятельной работы:

1. Новации как объекты интеллектуальной, производственно-технической, научно-технической деятельности и как объекты промышленной собственности.
2. Инновации в области управления человеческими ресурсами в научно-технической сфере.
3. Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации.
4. Отбор персонала с помощью собеседования.
5. Отбор персонала с помощью тестов и профессионального испытания.
6. Управление адаптацией персонала.
7. Определение потребности в обучении персонала.
8. Управление персоналом в условиях кризиса.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
УК-4.1.: - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие знаний пути и средства профессионального самосовершенствования	Обучающийся демонстрирует неполные представления о пути и средства профессионального самосовершенствования	Обучающийся демонстрирует пробелы в знаниях о пути и средства профессионального самосовершенствования	Обучающийся демонстрирует сформированные систематические представления о пути и средства профессионального самосовершенствования
УК-4.2.: анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.	У обучающегося отсутствие умений анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию	У обучающегося несистематический характер умений анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию	У обучающегося определенные пробелы в умении анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию	У обучающегося сформированное умение анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию
УК-4.3.: - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональ-	У обучающегося отсутствие навыков организации самообразования	У обучающегося в целом успешное, но несистематическое применение навыков организации самообразования	У обучающегося пробелы применения навыков организации самообразования	У обучающегося успешное и систематическое применение навыков организации самообразования

ных знаний				
------------	--	--	--	--

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Формы промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) или 2 (неудовлетворительно).

К промежуточной аттестации допускаются только магистранты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Деловой иностранный язык» (выполнили самостоятельные работы, тесты, выступили с докладом, презентацией, принимали участие в дискуссии и т.д.).

Шкала оценивания	Описание
<i>Отлично</i>	<i>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, 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.</i>
<i>Хорошо</i>	<i>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.</i>
<i>Удовлетворительно</i>	<i>Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка</i>

	<i>или неточность.</i>
<i>Неудовлетворительно</i>	<i>Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, 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.</i>

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины ««Деловой иностранный язык»»

а) основная литература:

1. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking: учебное пособие для вузов / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470273>
2. Смирнова, Н. В. Английский язык для менеджеров (B1—B2): учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Смирнова, А. В. Соколова, Ю. А. Дуглас. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10161-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516921>

б) дополнительная литература:

1. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2): учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475173>
2. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык (B2—C1). Der Mensch und seine Berufswelt: учебник и практикум для вузов / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14033-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467519>

в) программное обеспечение:

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042

г) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. <http://www.mos.ru> Официальный сервер Правительства Москвы.
3. <http://www.garant.ru> ГАРАНТ Законодательство с комментариями.
4. <http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики.
5. <http://www.rg.ru> Российская газета.
6. <http://www.prime-tass.ru> ПРАЙМ-ТАСС Агентство экономической информации.
7. <http://www.rbc.ru> РБК (РосБизнесКонсалтинг).
8. <http://www.ereport.ru> Мировая экономика.
9. <http://www.forecast.ru> ЦМАКП (Центр Макроэкономического Анализа и Краткосрочного Прогнозирования).
10. <http://www.cfin.ru> Корпоративный менеджмент.
11. <http://www.fin-izdat.ru> Издательский дом «Финансы и кредит»
12. <http://economist.com.ru> Журнал «Экономист».
13. <http://www.mevriz.ru> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
14. <http://systems-analysis.ru/> Лаборатория системного анализа
15. <https://gtmarket.ru/concepts/7111> Системный анализ
16. <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

9. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме

лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

10. Методические рекомендации для преподавателя

(Методические рекомендации по составлению презентаций)

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;

- невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Правила выбора цветовой гаммы.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читается;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки магистров 27.04.02 «Управление качеством»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Направление подготовки: **27.04.02 «Управление качеством»**
ОП (образовательная программа): **«Управление бизнес-системами»**
Форма обучения: очная, очно-заочная
Тип профессиональной деятельности:
организационно-управленческая деятельность

Кафедра: Иностранные языки

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

«Деловой иностранный язык»

Состав:

- 1. Паспорт фонда оценочных средств**
- 2. Описание оценочных средств:**
вопросы к экзамену, темы устного опроса, тестовые задания.

Составитель: **к.п.н., доцент
Асламова Т.В.**

Москва 2021 г.

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 1

««Деловой иностранный язык»»					
Направление подготовки: 27.04.02 Управление качеством ОП: «Управление бизнес-системами» Квалификация (степень) выпускника, магистр Форма обучения – очная, очно-заочная					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
Код	Формулировка				
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1: - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура; УК-4.2: - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств. УК-4.3: - навыками организации самообразования технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний	практические занятия, самостоятельная работа	УО, Т, Э	Базовый уровень - обладает готовностью к саморазвитию, самореализации Повышенный уровень обладает готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

Перечень оценочных средств по дисциплине
«Деловой иностранный язык»
Направление подготовки: **27.04.02 «Управление качеством»**

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
6	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
7	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тестовые задания по дисциплине
8	Экзамен (Э)	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время экзаменационных сессий.	Контрольные вопросы к экзамену

Контрольные вопросы к экзамену
по дисциплине «Деловой иностранный язык»
Формирование компетенции УК-4

1. The main principles of state policy in the field of employment (in the USA, England)
2. Can unemployment benefit society?
3. Diagnostics of the prospects of the organization as objects of management.
4. Rotation and promotion of personnel.
5. Features of personnel management in modern corporations.
6. The role of corporate culture in personnel management.
7. The theory of consumer choice (according to G. Mankyu).
8. The mechanism for achieving equilibrium output.
9. The role of money in the modern economy.
10. The modern theory of cycles.
11. Financial regulation of the economy.
12. What are factors of production? Can you name all of them?
13. What types of capital do you know? Give examples.
14. What are the two groups into which we classify capital? Characterize these

groups.

15. Describe renewable and non-renewable capital.
16. Inflation of supply and demand.
17. What is demand?
18. What is supply?
19. When do we say that the market is in equilibrium?
20. What factors influence demand?
21. What factors influence supply?
22. What is the role of the government in regulating demand and supply?
23. What is consumer demand?
24. What assumption is the basis of the theory of demand?
25. What is marginal utility?
26. What relationship do we call the law of demand?
27. What is market demand?
28. Macroeconomic indicators of the national economy.
29. GDP as the main indicator of production and consumption.
30. Supply and demand as the main categories of the market.
31. How can human capital be increased?
32. What functions of labor can you name?
33. What is unemployment?
34. Market equilibrium.
35. Factors in the formation of demand and supply. Elasticity.
36. Examples of the imbalance of supply and demand in the history of mankind.
The consequences of this phenomenon.
37. Adaptation as a problem of motivation.
38. Coaching as a modern approach to staff training and development.
39. Foreign experience of conflict resolution in management.
40. Give examples of natural resources used in production.
41. How is the problem of non-renewable resources solved?
42. Why do we say that land is a durable resource?
43. What do we call the price for land?
44. How can land be used?
45. Why don't farmers buy land? What do they do instead of buying?
46. Is land profitability equal in all industries and regions?
47. How can government influence land supply
48. What does "term" asset mean?
49. How can the company's assets be classified?
50. What liabilities does the company usually have?
51. How are they classified?
52. Why is it important to keep the proper accounting system?
53. Is globalization a recent trend? Advantages and disadvantages of globalization.
54. Do global companies do more harm or good?
55. Business of travel. Business traveler's problems.
56. Applying for a job. The main stages. How to select the best candidate?
57. The necessity of a written "Code of Ethics" for a company. Moral problems

- connected with colleagues and clients.
58. Cultural awareness is important for business people. So many countries, so many customs.
59. What makes a great leader? Give a list of characteristics and explain why they make a great leader. What features should be avoided?
60. Do you think leaders are born or made?
61. What information is required for efficient management of any company?
62. What role does bookkeeping play in accounting cycle?
63. What is the difference between bookkeeping and accounting?
64. What system is record keeping of companies based on?
65. What advantages does this system provide

Форма экзаменационного билета

Вопрос №1 - формирование компетенции УК-4.
Вопрос №2 - формирование компетенции УК-4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет базовых компетенций, кафедра «Иностранные языки»
Дисциплина: Деловой иностранный язык
Направление подготовки: 27.04.02 «Управление качеством»
Курс: 1, группа _____, форма обучения: очная, очно-заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1.

1. Формирование компетенции УК-4 - The role of corporate culture in personnel management.
2. Формирование компетенции УК-4 - Factors in the formation of demand and supply. Elasticity

Утверждено на заседании кафедры « 27 » августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой «Иностранные языки» _____ /Преснухина И.А./

Вопросы для устного опроса:
по дисциплине «Деловой иностранный язык»»
Формирование компетенции УК-4

Вопросы к теме 1

1. What are the main forms of business organization?
2. What are the advantages of a sole proprietorship?
3. What are the disadvantages of a sole proprietorship?
4. What are the advantages of a partnership?
5. What types of partnerships do you know?

Вопросы к теме 2

1. What areas can management of an organization be divided into?
2. What do internal organizational elements for management normally include?
3. What do organizational functions include?
4. What management techniques do you know?
5. What techniques for operational management do you know?

Вопросы к теме 3

1. What does personnel management refer to?
2. What kind of term is personnel management ?
3. What does personnel department take care of?
4. What does a new employee orientation consist of?
5. What are the functions of compensation and benefits departments?

Вопросы к теме 4

1. What is personnel management concerned with?
2. What are the responsibilities of a personnel manager?
3. What active training programs do you know?
4. What do you think about fair treatment of employees?
5. Are there guidelines for hiring personnel, or are employees hired based on gut feelings?

Вопросы к теме 5

1. What is personnel training?
2. What are the reasons for emphasizing the growth and development of personnel?
3. What specific benefits does a business receive from training and developing its workers?
4. What steps are necessary in the training process?
5. What does formulating a training strategy require?

Вопросы к теме 6

1. Who is considered to be the father of management?
2. What are the most important ideas of Drucker's writing?
3. What are Dr. Deming's famous 14 Points?
4. What are the most famous notions of Karl Edward Weick?
5. Who introduced the term early adopter?

Вопросы к теме 7

1. What types of innovation do you know?
2. What is the minimum requirement for an innovation?
3. What innovative activities do you know?
4. What is an innovative firm?
5. What innovation processes do you know?

Вопросы к теме 8

1. What can the optimization of personnel management proceed from?
2. What does the particularism of personnel management limit ?
3. What is the localization of personnel management determined by?
4. Where is personnel management ineffective?
5. What affects the status of personnel management in Russian organizations?

Устный опрос.

Критерии оценки:

- способность к коммуникативному партнерству;
- лексико-грамматическая правильность речи;
- коммуникативная целесообразность лексико-грамматического оформления речи;
- фонетическое оформление речи. *Оценка отлично.*

Владеет техникой ведения беседы, спонтанно реагирует на изменения речевого поведения партнера.

Речевое высказывание состоит как из коротких, так и сложных предложения. Употребляет в речевом высказывании условное наклонение, модальные глаголы и их эквиваленты, речь достаточно вариативна с точки зрения программных требований.

Речевое поведение полностью коммуникативно и когнитивно оправдано, произношение полностью соответствует программным требованиям.

Оценка хорошо.

Демонстрирует хороший уровень понимания заданий, однако иногда приходится повторить вопрос, иногда не следит за собеседником, не всегда удается спонтанно отреагировать на изменение речевого поведения партнера, встречаются грамматические ошибки, но это не препятствует общению. Редки случаи, когда речевое поведение коммуникативно и когнитивно неоправданно. Иногда речь может быть недостаточно выразительной.

Оценка удовлетворительно.

Не всегда соблюдает временной регламент беседы, часто делает неоправданные паузы и беседа принимает иной оборот, иногда нелогичен в своих высказываниях, легко сбивается на заученный текст.

Ошибки затрудняют беседы, он правильно использует разные формы глаголов и времена, соотносимые с темой, но только по заученной теме. Использует чрезвычайно упрощенные лексико-грамматические структуры для выражения своих мыслей, в речи заметна интерференция родного языка.

Оценка неудовлетворительно.

Часто переспрашивает и просит перефразировать вопросы, легко сбивается с высказывания, не умеет адекватно реагировать на собеседника, встречается большое грамматических и синтаксических ошибок, ошибки повторяются почти в каждом высказывании. Владеет минимальным запасом лексики, но не умеет приемлемо использовать его в ответе. Общеизвестные слова и фразы даются в неузнаваемом виде.

**Тестовые задания
по дисциплине «Деловой иностранный язык»
Формирование компетенций УК-4**

1. What traits should an effective manager?

- a) Possess
- b) Exude
- c) Portray
- d) extol

2. Although there are different ways to manage employees, all managers seek to the goals that are set out by the company in advance.

- a) allure
- b) assume
- c) arrive
- d) achieve

3. Managers are also supposed to employees' performance and behavior while on the job.

- a) maintain
- b) monitor
- c) mandate
- d) model

4. At the same time, effective managers also try to increase for their companies.

- a) properties
- b) expenditures
- c) inventories
- d) profits

5. On the other hand, management control is a type of control that focuses on external factors such as the competition that exists in an industry.

- a) material
- b) mixed
- c) mandated
- d) market

6. management control emphasizes employee empowerment by encouraging staff members to partake in the decision-making process.

- a) Socialist
- b) Collective
- c) Democratic
- d) Marxist

7. managers are seen as father figures who pay more attention to employee morale and satisfaction.

- a) Paternalistic
- b) Individualistic
- c) Capitalistic
- d) Realistic

8. management controls highlights, and it centers on teamwork and shared belief and value systems.

- a) Singular
- b) Clan
- c) Market
- d) Bureaucratic

9. If you were a manager, what kind of management control system would you?

- a) employ
- b) insert
- c) inherit
- d) implement

10. Production and consumption levels (to coordinate) through prices.

- a) coordinate
- b) are coordinated
- c) is coordinated
- d) are coordinating

11. High taxes (to impose) on producers of goods and services by the government recently.

- a) are imposed
- b) imposed
- c) were imposed
- d) have been imposed

12. Three main problems (to solve) in this sector in the nearest future.

- a) are going to solve

- b) will solve
- c) are solved
- d) will be solved

13. The conflict between demands and the ability to produce (to reconcile) continuously in any economy.

- a) is being reconciled
- b) has been reconciled
- c) reconciles
- d) is reconciling

14. The optimal level of government intervention (to achieve) with difficulty.

- a) achieves
- b) was achieved
- c) were achieved
- d) achieved

15. Not all partners in a firm ... take an active part in management.

- a) must
- b) have
- c) ought
- d) are

16. The consumer ... to solve the problem of choice.

- a) have
- b) has
- c) must
- d) should

17. The consumer ... to choose the specific goods within the limits imposed by his budget.

- a) can
- b) must
- c) are
- d) has

18. ... (to know) that their resources are ... (to limit), people make a decision how to allocate them in the best way.

- a) known \ limited
- b) knowing \ limiting

- c) knowing \ limited
- d) known \ limiting

19. Scientists and engineers ... (to develop) substitutes for natural building materials have been working hard for the last several decades.

- a) Developed
- b) developing
- c) develop
- d) will develop

20. An association is an organization ... (to form) by people ... (to have) the same interests.

- a) forming \ having
- b) formed \ had
- c) formed \ having
forming \ had

21. At low prices the demanded quantity is ... (high).

- a) most high
- b) the most high
- c) higher
- d) much higher

22. The government intervention in economies is ... (successful) if it helps private industries.

- a) successful
- b) most successful
- c) the more successful
- d) more successful

ОТВЕТЫ:

#1 (1 б.)	b
#2 (1 б.)	a
#3 (1 б.)	c
#4 (1 б.)	a
#5 (1 б.)	d
#6 (1 б.)	b

#7 (1 б.)	c
#8 (1 б.)	c
#9 (1 б.)	a
#10 (1 б.)	b
#11 (1 б.)	d
#12 (1 б.)	d
#13 (1 б.)	d
#14 (1 б.)	a
#15 (1 б.)	c
#16 (1 б.)	d
#17 (1 б.)	c
#18 (1 б.)	d
#19 (1 б.)	a
#20 (1 б.)	b
#21 (1 б.)	b
#22 (1 б.)	c

Критерии оценки теста

оценка 5 (отлично) – 95 % правильных ответов;

оценка 4 (хорошо) – 80 – 94 % правильных ответов;

оценка 3 (удовлетворительно) – 60 – 79 % правильных ответов;

оценка 2 (неудовлетворительно) – менее 60 % правильных ответов.