


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Антипова Наталья Викторовна
Должность: и.о. директора филиала
Дата подписания: 20.02.2024 18:49:52
Уникальный программный ключ:
fae5412acb1bf810dc69e6bc004ac45622b84b3a

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика»
направленность (профиль) программы «Бизнес статистика и аналитика»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Улан-Баторский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Одобрено
На заседании Совета Улан-Баторского
филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
Протокол № 10 от «25» марта 2025 г.

Председатель совета
Н.В. Антипова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 Иностранный язык профессионального общения

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы: «Бизнес статистика и аналитика»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Год начала подготовки 2023

Улан-Батор – 2023 г

Составители:

к.п.н., доцент, доцент кафедры иностранных
языков № 1 РЭУ им. Г.В.Плеханова
старший преподаватель кафедры иностранных
языков № 1 РЭУ им. Г.В.Плеханова

Д.А. Миронова

М.В. Зарудная

старший преподаватель кафедры иностранных
языков № 1 РЭУ им. Г.В.Плеханова

О.А. Муратова

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры иностранных языков № 1

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	4
Цель и задачи освоения дисциплины	4
Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
10	
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	10
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	10
ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ	11
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ	11
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	12
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	12
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	13
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	13

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Иностранный язык профессионального общения» является овладение обучающимися коммуникативной компетенцией, которая в дальнейшем позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с деловыми партнерами, для самообразовательных и других целей.

Наряду с практической целью, курс иностранного языка профессионального общения реализует образовательные и воспитательные цели, способствуя

- расширению кругозора обучающихся,
- повышению общей культуры и образования,
- культуры мышления делового общения,
- воспитанию терпимости и уважения к духовным ценностям других стран и народов.

Задачами дисциплины являются овладение следующим комплексом знаний, умений и навыков:

- иноязычные речевые умения устного и письменного общения, такие как чтение оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров, умение принимать участие в беседе повседневного и профессионального характера, выражать обширный реестр коммуникативных намерений, владеть основными видами монологического высказывания, соблюдая правила речевого этикета, и понимать на слух, вести деловую переписку на иностранном языке;

- знание языковых средств и формирование адекватных им языковых навыков, в таких аспектах как фонетика, лексика и грамматика;

- умение пользоваться словарно-справочной литературой на иностранном языке;

- знание национальной культуры, а также культуры общения и ведения бизнеса стран изучаемого языка;

- умение вести самостоятельный творческий поиск;

- умение организовывать и поддерживать постоянные контакты с рейтинговыми агентствами, аналитиками инвестиционных организаций, консалтинговыми организациями, аудиторскими организациями, оценочными фирмами, государственными и муниципальными органами управления, общественными организациями, средствами массовой информации, информационными, рекламными агентствами.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык профессионального общения» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная*	заочная*
Объем дисциплины в зачетных единицах	5 ЗЕТ		
Объем дисциплины в акад. часах	180		
Промежуточная аттестация: форма	Зачет, экзамен	-	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	88	-	-
1. Аудиторная работа (Ауд.), акад. часов всего, в том числе:	82	-	-
- лекции	-	-	-
- практические занятия	82	-	-
- лабораторные занятия	-	-	-
в том числе практическая подготовка	-	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)	-	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2	-	-
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	2	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	2	-	-
Самостоятельная работа (СР), всего:	92	-	-
в том числе:			
● самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)	32	-	-
● самостоятельная работа в семестре (СРс)	60	-	-
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу	-	-	-
● изучение ЭОР	12	-	-
● выполнение индивидуального и/или группового проекта	12	-	-
● и другие виды	36		

*Распределение часов по очно-заочной и/или заочной форме обучения осуществляется факультетами, реализующими основную профессиональную образовательную программу по направлению 38.03.01 Экономика

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	УК-4.1. 3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде

письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	УК-4.1. У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия
		УК-4.1 У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной среде
	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	УК-4.2. З-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде
		УК-4.2. У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	УК-4.3. У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия
		УК-4.3 У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа	Всего					
Семестр 5												
1.	Тема 1. Управление организацией Международный маркетинг. Международный брендинг. Глобальные бренды. Создание партнерства. Способы выхода международных компаний на новые рынки. Составляющие понятия конкуренция. Концепция конкурирующих рынков (монополия, олигополия). Высококонкурентоспособная компания. Развитие отношений между компаниями.	-	13	-	-	10	23	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3	УК-4.1. 3-1. УК-4.1. У-1 УК-4.2. 3-1. УК-4.2. У-1 УК-4.3. У1	О. Гр.д.	Т. К. К/р	Э. Д.
2.	Тема 2. Командная работа STEP анализ. Мировая индустрия и глобальный потребитель. Средства связи, взаимодействия и обмена профессиональной информацией. Налаживание связей. Причины разрыва связей. Создание эффективных визуальных средств в презентации. Презентация кейса на деловой встрече	-	13	-	-	10	23	УК-4.1 УК-4.3	УК-4.1. 3-1. УК-4.1. У-1 УК-4.3. У-2	О. Гр.д.	Т. К. К/р	Ин.п./ Гр.п

3.	Тема 3. Финансы организации Условия труда, мотивация сотрудников, производительность труда. Текучесть кадров Система вознаграждения и премии. Креативный менеджмент. Инновация в практике. Принятие управленческих решений. Установление контактов. Владение правилами речевого этикета при официальном и неофициальном общении с зарубежными партнерами. Межкультурные вопросы: ведение международного бизнеса. Переговоры по повышению зарплаты. Описание процесса креативного решения проблемы.	-	14	-	-	10	24	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3	УК-4.1. 3-1. УК-4.1. У-1 УК-4.2. 3-1. УК-4.2. У-1 УК-4.3. У-2	О. Гр.д.	Т. К/р Д.и.	Э. Д.
Итого в 5 семестре:		-	40	-	-	30	70					
Семестр 6												
4.	Тема 4. Построение взаимоотношений с клиентами Риски и угрозы в бизнесе. Причины возникновения рисков. Оценка рисков. Обдуманые риски. Межкультурные вопросы: выход на новые рынки. Принципы управление проектами. Российская нефтяная индустрия. Инновационный менеджмент. Теория DICE. Внедрение инноваций. Внешние переговоры (жалобы, иски). Деловые отношения и их поддержка. Анализ диаграмм.	-	14	-	-	10	24	УК-4.1	УК-4.1. 3-1. УК-4.1.У-1 УК-4.1 У-2	О. Гр.д.	Т. К. К/р	Ин.п./ Гр.п
5.	Тема 5. Управление кризисом Интернет маркетинг. Теории 4Ps и 4Cs и их различия. Преимущества on&offline торговли. Определение брэндинга. Создание торговой марки. Стили управления. Модель	-	14	-	-	10	24	УК-4.1, УК-4.2 УК-4.3	УК-4.1. 3-1. УК-4.1. У-1 УК-4.1. У-2 УК-4.2. 3-1. УК-4.2. У-1 УК-4.3. У-1	О. Гр.д.	Т. К. К/р	Э. Д.

	поведения менеджера в процессе управления. Построение командной работы. Предпосылки успешной работы в команде. Решение конфликтных ситуаций. Стратегия убеждения на деловой встрече. Online убеждение. Навыки презентации.											
6.	Тема 6. Международное сотрудничество Бухгалтерское дело и ABC метод. Издержки и цены. Концепции микрофинансирования. Финансирование и привлечение средств. Прямое инвестирование. Ценовые стратегии. Управление доходами. Межкультурные вопросы: управление персоналом в международных компаниях. Техника публичного выступления. Бизнес корреспонденция (формальные/неформальные письма)	-	14	-	-	10	24	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	УК-4.1. 3-1. УК-4.1. У-1 УК-4.1. У-2 УК-4.2. 3-1. УК-4.2. У-1 УК-4.3. У-2	О. Гр.д.	Т. К. К/р Д.и.	Ин.п./ Гр.п Э.
	Итого в 6 семестре	-	42	-	-	30	72					
	Всего:	-	82	-	-	60	142					

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:

Опрос (О.)
Групповая дискуссия (Гр.д.)

Формы текущего контроля:

Тест (Т.)
Контрольные работы (К/р)
Деловая игра (Д.и.)
Кейс (К.)

Формы заданий для творческого рейтинга:

Индивидуальный и/или групповой проект (Ин.п./Гр.п.)
Эссе/доклад (Э., Д.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Английский язык:

Основная литература:

1. Гришаева, Е. Б. Деловой иностранный язык: учебное пособие / Е. Б. Гришаева, И. А. Машукова; Сибирский федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2015. – 192 с. : Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604>
2. Андросова, И.Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров: учебник / Андросова И.Г. — Москва : КноРус, 2020. — 309 с. — ISBN 978-5-406-07263-9. — URL: <https://book.ru/book/932041>

Дополнительная литература:

1. Климова, И.И. Деловой английский язык: учебник / Климова И.И., Широких А.Ю., Васьбиева Д.Г. — Москва: КноРус, 2019. — 273 с. — ISBN 978-5-406-06597-6. — URL: <https://book.ru/book/931094>
2. Третьякова, Г.В. Английский язык в сфере мировой экономики, финансов и бизнесе: учебное пособие / Третьякова Г.В., Пушкина Г.Г., Широких А.Ю. — Москва : Русайнс, 2020. — 135 с. — ISBN 978-5-4365-4105-1. — URL: <https://book.ru/book/935966>
3. Телешевская, А.М. Cross-Cultural Business English Communication: учебник / Телешевская А.М. — Москва : Русайнс, 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-4365-2581-5. — URL: <https://book.ru/book/934977>
4. Салынская, Т.В. Business. Contacts across cultures and writing : учебное пособие / Салынская Т.В., Ясницкая А.А. — Москва : Русайнс, 2020. — 107 с. — ISBN 978-5-4365-5568-3. — URL: <https://book.ru/book/937022>
5. Бузина Ю.Н, Мидова В.О., Сборник материалов для активизации работы с деловыми ситуациями и развития навыков устной речи по дисциплине "Иностранный язык делового/профессионального общения", Рос. экон. ун-т им. Г.В. Плеханова. Каф. иностр. яз. №1; Сост. Ю. Н. Бузина, В. О. Мидова. – М. : Изд-во РЭУ им. Г. В. Плеханова, 2016
Режим доступа:
<http://absopac.rea.ru/OpacUnicode/index.php?url=/notices/index/IdNotice:324322/Source:default>

Нормативные правовые документы:

В рамках изучения дисциплины «Иностранный язык профессионального общения» не используются

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

<https://www.themoscowtimes.com/> – веб-сайт газеты ‘TheMoscowTimes’

www.cambridge.org (CambridgeJournalsDigitalArchive)

ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

1. Учебное пособие по английскому языку. Тексты и задания по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере». Экономическая безопасность. Рунова Е.А., Петровская С.А., Столярова Е.В., Федотова М.Г.

https://www.rea.ru/ru/org/cathedries/in yaz1kaf/Documents/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5%20%D0%AD%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D0%91%D0%B5%D0%B7%D0%BE%D0%B0%D0%BF%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C_final%20version.pdf

Мультимедийные CD-ROMы:

1. Bill Mascull '3rdMarket Leader' Business Teacher's Resource Book, Test Master CD-ROM, 2016
2. Longman WorldWide Dictionary CD-ROM

Аудиокурсы:

3. Paul Emmerson 'Business Grammar Builder' Audio CD, Macmillan, 2016
4. Iwona Dubicka, Margaret O'Keeffe, Bob Dignen, Mike Hogan, Lizzie Wright. Business Partner: B1+ Intermediate. Audio CD, Pearson, 2018
5. Paul Emmerson 'Business English Handbook' Advanced Audio CD-ROM, Macmillan, 2018
6. Elizabeth Sharman 'Across Cultures' Audio CD, 2016
7. John Allison, Rachel Appleby and Edward de Chazal. The Business 2.0. Advanced, Audio CD, Macmillan Education, 2018

Видеокурсы:

1. Iwona Dubicka, Margaret O'Keeffe, Bob Dignen, Mike Hogan, Lizzie Wright. Business Partner: B1+ Intermediate. Video files, Pearson, 2018
2. David Cotton, David Falvey, Simon Kent '3rd Edition. Market Leader' DVD-ROM, Pearson Longman, 2016

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> **Федеральный** образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
2. <https://research.wou.edu/com325> - Международная база данных по странам и культурам

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

www.alleng.ru/english/txt.htm - современные тексты, книги, учебные пособия на английском языке

www.bbc.co.uk - электронные ресурсы веб-сайта BBC

www.euronews.net - электронные ресурсы веб-сайта euronews.

www.longman.com/cuttingedgewww.longman.com/grammarexpress - лексико-грамматические задания и тренинги
www.parapal-online.co.uk/resources/essays - рекомендации и образцы написания эссе
www.themoscowtimes.ru – веб-сайт газеты ‘TheMoscowTimes’
www.rea.ru/english - тестовые задания для самопроверки
www.cambridge.org (CambridgeJournalsDigitalArchive) - электронный архив журналов
www.englishclub.com – английский клуб в режиме онлайн (игры, викторины, форумы, чаты, мастер-классы преподавателей - носителей языка)
<http://www.tokbox.com/> - обучение с помощью видео конференций
www.visuwords.com - графический синонимический словарь на английском и французском языках

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

№ п/п	Перечень информационных технологий, программного обеспечения
1	Отечественная операционная система
2	Прикладной пакет документов

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Иностранный язык профессионального общения» обеспечена:

для проведения занятий семинарского типа (практические занятия):

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации;
- лабораторией педагогического дизайна
- для самостоятельной работы:
- помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- ☐ Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- ☐ Методические указания по подготовке и оформлению докладов и эссе

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в процессе освоения дисциплины «Иностранный язык профессионального общения» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (<i>зачет, экзамен</i>)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия со студенческой группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по учебной дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет студента».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ¹

Оценочные средства по дисциплине разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Тематика курсовых работ/проектов

¹ В данном разделе приводятся примеры оценочных средств

Курсовая работа/проект по дисциплине «Иностранный язык профессионального общения» учебным планом не предусмотрена

Типовой перечень вопросов к зачету (5 семестр):

1. Discuss the advantages and disadvantages of being a freelancer.
2. Describe the motivator factors.
3. What are the main causes of stress in the job? How would you combat stress?
4. Discuss the advantages and disadvantages of flexible working
5. What is the importance of team building? Describe the stages of team life.
6. What are the criteria for quality in the organization you would like to work for?
7. What benefits are claimed for a merger and takeover?
8. How does a company produce new ideas?
9. What are the risks for an organization? How does it handle risks?
10. Describe the main assets of the company.
11. What are the ethical issues of the company?
12. What factors should be taken into account when measuring the level of development of a country?
13. Describe social responsibility issues in an organization.
14. Are you optimistic about the capacity of the planet for future growth?
15. How is knowledge shared in the organization?
16. Speak about forecasting and budgeting in corporate finance.
17. Speak about the qualities a competent manager needs and different roles he/she has to fulfill.
18. Which management styles are you familiar with? Which of them do you consider the most efficient (in which cases)?
19. Speak about advantages and disadvantages of working in teams.
20. What qualities could you contribute to a team? What qualities would the other members need to have to create an effective team?
21. Speak about the factors to consider while dealing with conflict.
22. Speak about the Belbin team roles model.
23. Speak about the team-life stages.
24. Speak about different sources from which a private individual may borrow money, describe the benefits and drawbacks of each source.
25. Speak about various ways a start-up company may raise funds.

Типовой перечень вопросов к экзамену (6 семестр):

1. What are the main areas of business communication? Speak about internal and external ways of communication.
2. What is the difference between face to face communication and written forms of communication? Give the advantages and disadvantages of both ways.
3. Does technology make communication easier? Give examples.
4. How do you understand the watchword “Think global, act local”? What are the methods and stages of entering overseas markets?

5. What is the image of Tod's? What challenges have they faced entering new markets?
6. How can products be designed to be suitable for international markets?
7. Is business-to-business relationship important for doing business? Speak about networking events.
8. Speak about stakeholder theory. What is the effect of a large company's activity on the places where it operates?
9. What advice would you give to someone trying to develop business relationships in China?
10. What are the success factors relating to people, products, companies and countries? What is the key to success?
11. What are the essential qualities of a successful business? Give example of a successful business and reasons for its success.
12. What can you say about such things as continuity, anticipation, contestation and mobility? What are the possible disadvantages of them?
13. Speak about different theories and factors that make people satisfied with their work and motivate them.
14. How have job priorities among employees have changed over the last 10 years?
15. What are the benefits of working for Marriot Hotels International?
16. What is the model for leadership in business? Speak about recent trends in leadership.
17. What are the qualities for a successful manager today, compared to the past?
18. Describe the management style of Anna Wintour. What are the advantages and disadvantages of her style?
19. Describe models for team roles and stages of team life.
20. Do attitudes to team-working vary in different countries? How can business build a successful team?
21. Why is it so popular to attend a cookery course as part of a team-building exercise? Give at least 5 reasons with explanations.
22. Define the process of raising finance from the point of view of business owner and from investor.
23. In which ways can a business raise finance, and what are the advantages and the disadvantages of each one.
24. Speak about the problems of raising finance from the "angel" networking clubs, bank finance and venture capital funds.
25. Give the tips how to achieve customer satisfaction and how to reduce customer defection?
26. How are customer service requirements changing? How to train staff to deal with demanding customers?
27. Give examples of different accidents in companies. What are the reasons, and what is the effect on companies? What should companies do deal with such situations.
28. What should companies do to prepare themselves to manage crisis, during the crisis and after it?
29. Give at least two examples of crises happened in different companies, how they deal with it and what lessons can be learned.
30. Speak about different hostile and friendly forms of cooperation between companies.
31. What are the reasons of mergers and acquisitions' failure? What should companies do to succeed in business integration?
32. What do large companies have that smaller companies don't? And, what values are transported from smaller companies to large multinationals?
33. How to manage payments? Speak about business development.

Типовые тестовые задания:

Тест (семестр 5)

1. Choose the correct form of the verb in brackets to complete the second or third conditional sentences

- 1 If I had known, I _____(help) you more.
- 2 I would go to work by train, if it _____(be) cheaper.
- 3 If both of us _____(relocate), we wouldn't have got a pay rise.
- 4 If I _____(have) knowledge, I would have repaired the photocopier.
- 5 If I wanted to study for an MBA, I _____(buy) the latest books.

Тест (семестр 6)

Ex. 3. Complete the text on disruptive technologies using the passive. Sometimes more than one tense is possible.

1. ___things that you get because of your job which are not in the form of money
2. ___the way in which the job performance of an employee is evaluated in terms of efficiency and productivity by his or her manager
3. ___an increase in the fixed amount of money you earn for doing your job
4. ___money paid to an employee whose job the employer has had to bring to an end
5. ___the situation in which the work which is put into something is equaled by what the employee gets out of it

Кейс. (Семестр 5)

Big Fish don't Jump

At the press conference to announce his latest hotel construction project, Hong Kong businessman Alan Peng was in a particularly good mood.

"I can guarantee", he told his audience, "that this will be the finest new hotel in downtown Shenzhen. And it will be ready for its first occupants in less than two years".

Several of the journalists looked up from their notebooks. "Are you serious about that deadline?" asked one of them.

"Like I said," Alan Peng replied, "I guarantee it." Then he paused and roared with laughter.

"I'll tell you what. If it's late...., I'll dive into Victoria Harbour."

The conference broke up with the journalists still laughing at the idea of the millionaire tycoon jumping into Hong Kong's busiest and most polluted stretch of water.

Twenty months later, Alan Peng didn't find his joke quite so funny, when his aide, Harry Seling, handed him an article from one of Hong Kong's business journals:

BIG FISH DON'T JUMP

Alan Peng runs into problems on mainland China by Nancy Au in Hong Kong
Alan Peng might be a big fish in the small pond of Hong Kong business, but when it comes to working on mainland China, he is a fish out of water.

At the beginning of last year, Peng boasted that he could build Shenzhen's finest luxury hotel in record time. But after a series of disputes with contractors and botched negotiations with officials, the hotel looks like being neither Shenzhen's finest, nor ready anywhere near its promised completion date.

A spokesman for Peng's company, Peng Holdings, claimed that the delays were due to the intransigence of local planning authorities. However, industry insiders are saying that Peng's cost-cutting measures and insensitive management have brought the project to the brink of standstill.

The news comes at a bad time for Peng Holdings. Rumours have been flying around the Hong Kong Stock Exchange that Peng's investment in a Shanghai-based plastics factory has also turned sour and that his company is now desperately short of liquidity.

So, is there any chance of the Shenzhen hotel meeting its two year completion deadline? When Alan Peng announced the project, he promised that if the hotel was not completed on time, he would dive into Hong Kong's Victoria Harbour. As his financial backers will soon find out, when it comes to keep his promises, Alan Peng is a big fish who just doesn't jump.

“Shall I ask out lawyers to do something about this?” asked Seling.

“I don't know, Harry,” said Peng. “A long court case is not going to help us. This is a question of confidence. It's true that we're not going to meet the deadline on the Shenzhen hotel, but we still need to show people that we mean what we say.”

Peng walked over to the window and looked out across the Hong Kong skyline. Harry Seling watched his boss and tried to read his thoughts. “Alan”, he said, “you're not thinking of... Alan listen, you're fifty-five years old. You're one of the most respected businessmen in this city. Alan please, don't...” But Alan Peng wasn't listening...

Vocabulary

botched negotiations – negotiations which have failed because they have been badly handled

intransigence – refusal to change an opinion or negotiating position

the brink of standstill – the edge of stopping completely

financial backers – people who have invested money in something

Кейс. (Семестр 6)

« New product promotion»

ISSUE

Promoting a new product or service can be a very costly exercise, as Slimmers' Health Club are just finding out. After a successful launch 6 months ago, the number of regular users has started to drop off. The three directors are getting worried. Located in the centre of Newtown's commercial district, the club should be well placed to pick up business from busy executives, in need of a workout - either during their lunch break or after work. In fact, the club has gone to great lengths to provide the right facilities for this market and a flexible membership scheme. The main competition comes from two other well-established health centres, but their customers have complained that the equipment is often oversubscribed and the exercise areas too full. A new club would be well placed to pick up the

overcapacity. However, it is clear that more needs to be done to bring in the customers - or perhaps to look for other customers.

Therefore, a team of three advertising consultants have been invited to advise on the different types of promotional strategies that you could adopt within your budget of £3,000.

AGENDA

1. The problems of Slimmers' Health Club
2. The role of promotion
3. The opportunities provided by promotional tools
4. Action plan for Slimmers' Health Club

Notes to the agenda

1. The problems of Slimmers' Health Club

The directors present the problems facing the club.

2. The role of promotion

The consultants present the role and benefits of promotion.

3. The opportunities provided by promotional tools

Each participant presents his or her favoured approach.

4. Action plan for Slimmers' Health Club

The participants agree on an action plan.

Примеры вопросов для опроса:

5 семестр

1. Why monopolies and oligopolies are considered uncompetitive and undesirable? How do they act in the competitive environment?
2. What is STEEP analysis? Define its categories.
3. How do companies plan for the future?
4. What are benefits/limitations of different companies' points of view?
5. How big a factor is pay reward systems in motivating workers? Define creative thinking process techniques of creative management

6 семестр

1. Define the process of Project Management.
2. How is it linked to SMART business objectives? Why do projects generally fail?
3. What to do with budget variances? Why is there a difference?
4. How can they - 4 common communicative "channels", communicate effectively?
5. What factors influence people when they buy any product or service?

Примеры тем групповых дискуссий:

5 семестр

1. Describe the motivator factors.
2. Speak about stakeholder theory. What is the effect of a large company's activity on the places where it operates?
3. Speak about different theories and factors that make people satisfied with their work and motivate them.

4. What are the ethical issues of the company?
5. Describe social responsibility issues in an organization.

6 семестр

1. How do you understand the watchword “Think global, act local”? What are the methods and stages of entering overseas markets?
2. What is the image of Tod’s? What challenges have they faced entering new markets?
3. Is business-to-business relationship important for doing business? Speak about networking events.
4. Give the tips how to achieve customer satisfaction and how to reduce customer defection?
5. How are customer service requirements changing? How to train staff to deal with demanding customers?

Примеры типовых заданий для контрольной работы:

Семестр 5

1. Match each business term to its definition.

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. Natural monopoly | a. payment linked to performance |
| 2. Touch base | b. competitors |
| 3. Implementation | c. payment for work in the form of additional benefits for senior positions |
| 4. Score an own goal | d. more efficient for one firm to serve an entire market than for two or three |
| 5. Reward | e. company earnings before interest and taxes |
| 6. Remuneration | f. income that is available to spend or save after paying taxes, household bills and for food |
| 7. Incentive | g. Stocks/shares given to higher-ranking employees as rewards |
| 8. Stretch goals/targets | h. products that people do not buy regularly or often |
| 9. Operating profit | i. putting a plan into action |
| 10. Customer-retention rates | j. better returns for shareholders, maximization of share value |
| 11. Equity-based awards | k. the percentage of customers that stay loyal to the company for the long term |
| 12. Consumer durables | l. speak, clarify something |
| 13. Disposable income | m. strategic objectives that are difficult to achieve |
| 14. Increased shareholder value | n. something used to encourage people to work harder, produce more, etc. |
| 15. Comparison companies | o. make a decision that has the opposite effect |

Семестр 6

I. Match the words and phrases to their definitions.

- | | |
|-------------|---|
| 1 Compelled | A The act of ordering and buying the equipment, supply and services |
|-------------|---|

2	Deception	B	As a part of the procedure, even if it is of no importance
3	Well-being	C	The right amount of time and effort given to your work and to your personal life, family, interests, etc
4	Generate	D	Main goal/objective
5	Bluffing	E	Someone who owns shares in a company
6	Vast	F	Very large
7	Stakeholders	G	Misleading somebody
8	Primary purpose	H	Create
9	Work-life balance	I	Health and happiness
10	Box-ticking exercise	J	Not telling the truth
11	Procurement policies	K	To be forced

Деловая игра:

Семестр 5

Тема 3. Финансы организации

1 Тема: Building relationships at a conference

2 Концепция игры: Making successful pre-meeting small talk

3 Роли:

-A new business partner 1;

-A new business partner 2;

You are at a business conference. You are interested in making some new business contacts. Try to speak to as many people at the reception as possible.

4 Ожидаемый (е) результат (ы) Introduce yourself. Talk about one of the small talk topics you have prepared. Show interest in what other people say.

Семестр 6

Тема 6. Международное сотрудничество

1 Тема: Promoting sales abroad

2 Концепция игры: Agreeing on steps to launch a successful marketing campaign abroad

3 Роли:

- An overseas agent;

- A marketing manager;

Discuss plans for advertising the company's new range of up-market coffee machines. The manager and the agent have various ideas for promoting the sales of these items. Try to agree on a suitable advertising strategy.

4 Ожидаемый (е) результат (ы) Introduce yourself. Present the means of promotion you find the most suitable. Negotiate the financial contribution of each party. Show interest in what your partner says.

Тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

Групповые проекты:

Семестр 5:

1. Categories of stocks and shares
2. Successful Company Employee Reward Systems
3. Organization Framework
4. Company Change Management Programs

Семестр 6:

1. Shareholders
2. Adoption and Implementation of ABC Accounting Method in Russia or in other countries
3. Socially Responsible Companies

Индивидуальные проекты:

Семестр 5:

1. STEEP Analysis of Global Companies
2. Designs for Cultivating Creative Thinking at work
3. Recent Multinational Mergers /outcomes/
4. Project Management Company Profile

Семестр 6:

1. Financial planning
2. Microfinance Institutions
3. SWOT Analysis of auditing companies in Russia

Тематика эссе:

Семестр 5:

1. Эффективное управление
2. Управление человеческими ресурсами
3. Управление временем
4. Управление доходами
5. Менеджмент Организации
6. Финансовый Менеджмент
7. Менеджмент коммерческой деятельности
8. Менеджмент предпринимательской деятельности
9. Управление инновационным бизнесом
10. Финансовые документы

Семестр 6:

1. Аудит
2. Венчурный капитал
3. Международные компании
4. Стартап Бизнес
5. Финансовые услуги
6. Категории акций и облигаций
7. Малый и средний Бизнес
8. Преимущества и недостатки современного бизнеса
9. Бизнес Стратегии
10. Инновационные технологии в Бизнесе

Тематика докладов:

Семестр 5:

1. Using the Internet, library and other resources, briefly present which large multinational corporations seem very powerful at the moment? What sectors are they in? Who are their competitors?
2. Explain the Global consumer goods industry. How do companies plan for the future?
3. Discuss with your colleagues the following topic ‘Recent Successful Company Employee Reward System’. What do you think about pay being linked to experience? Should pay be based more on merit, or experience, or time spent with the company?
4. What are some of the advantages and disadvantages of the given energy sources – nuclear, gas, solar, coal, wind, wave and oil?
5. Identify the basic types of corporate cultures. What are some of the possible problems that cultural differences can lead to? What opportunities can they lead to?
6. What types of non-verbal communication (NVC) can you think of? Why do you think it is important to be aware of different forms NVC in different cultures?
7. Explain what country branding is? What images and associations do you have of countries like China, the USA, Italy, Japan, etc?
8. Define the term microfinance. What financial services do you use? How have they changed with the development of information technologies?
9. What are the objectives of MBO? Search online using the key term Management by Objectives to learn more about it.
10. Use your online searching skills to find out more about career opportunities in management consultancy.

Семестр 6:

1. Visit www.wackyinventions.com and select three inventions. Then devise your own decision-making grid to evaluate each invention.
2. Search online using the key term stage-gate process to learn more about this process.
3. Explore www.surveymonkey.com and some related YouTube tutorials. Create a simple online survey that you can develop further and use in an organization with which you are familiar.
4. Visit the Institute of Risk Management website at www.theirm.org to find out how the International Standards can help business managers to approach risk management.
5. Think about managing quality in an organization you know. What are the main issues? Compare your ideas with the information about quality management standards on the ISO website at www.iso.org
6. Use the terms «online inventory management benefits» in a search engine to find out how this technique can help a business with which you are familiar.
7. To find out more about financial analysis search for articles on www.businesslink.gov.uk

Explore www.managementteacher.co.uk for a fuller description of SWOT analysis from a management perspective. Give at least one example of your organization’s internal strengths and weaknesses and any opportunities and threats you can identify in the external environment.

Типовая структура зачетного задания

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Вопрос 1.	10
Вопрос 2.	10

Тест 1.	5
Тест 2.	5
Тест 3.	5
Тест 4.	5

Типовая структура экзаменационного билета

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Вопрос 1.	10
Вопрос 2.	10
Кейс 1.	20

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 5

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«отлично»/ «зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает верно и в полном объеме: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Умеет верно и в полном объеме: выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия; владеть иностранным языком на уровне, необходимо и достаточно для общения в профессиональной среде	Продвинутый
			УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Знает верно и в полном объеме: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Умеет верно и в полном объеме: вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	
			УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Умеет верно и в полном объеме: владеть нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия; выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
70 – 84 баллов	«хорошо»/ «зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую	УК-4.1. Выбирает на государственном	Знает с незначительными замечаниями:	Повышенный

		коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Умеет с незначительными замечаниями: выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия; владеть иностранным языком на уровне, необходимо и достаточно для общения в профессиональной среде	
			УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Знает с незначительными замечаниями: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Умеет с незначительными замечаниями: вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	
			УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Умеет с незначительными замечаниями: владеть нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия; выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
50 – 69 баллов	«удовлетворительно»/ «зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно	Знает на базовом уровне, с ошибками: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Умеет на базовом уровне, с ошибками:	Базовый

		государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия; владеть иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде	
			УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Знает на базовом уровне, с ошибками: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Умеет на базовом уровне, с ошибками: вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	
			УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Умеет на базовом уровне, с ошибками: владеть нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия; выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	
менее 50 баллов	«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в	Не знает на базовом уровне: нормы устной речи, принятые в профессиональной среде Не умеет на базовом уровне: выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия;	Компетенции не сформированы

		иностранным (ых) языке (ах)	общении с деловыми партнерами	владеть иностранным языком на уровне, необходимо и достаточно для общения в профессиональной среде	
			УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Не знает на базовом уровне: нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Не умеет на базовом уровне: вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке	
			УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Не умеет на базовом уровне: владеть нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия; выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи	

