

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к711) Иностранные языки и  
межкультурная коммуникация

Гладкая Е.Ф.



26.05.2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Деловой иностранный язык

для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): канд.филол.наук, доцент, Максимова Ю.С.

Обсуждена на заседании кафедры: (к711) Иностранные языки и межкультурная  
коммуникация

Протокол от 17.05.2023г. № 6

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям: Протокол

г. Хабаровск  
2023 г.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2024 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Гладкая Е.Ф.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Гладкая Е.Ф.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2026 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Гладкая Е.Ф.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2027 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Гладкая Е.Ф.

Рабочая программа дисциплины **Деловой иностранный язык**

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты (курс) 2
контактная работа	10	контрольных работ 2 курс (1)
самостоятельная работа	94	
часов на контроль	4	

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Лекции	2	2	2	2
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4		4	
Итого	108	104	108	104

**1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Изучение профессионального аспекта иностранного языка, предполагающего освоение базовых экономических понятий в письменных и устных видах речевой деятельности. Лексические и коммуникативные особенности использования в
1.2	профессиональном общении таких понятий как: Микро/макроэкономика. Спрос и предложение. Предприниматель в рыночной экономике. Менеджмент рисков. Рынок труда. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Производство
1.3	и маркетинг. Роль труда в бизнесе. Рынок денег. Структура компании. Трудоустройство. Стили международного бизнеса. Экология и бизнес. Определение управления предприятием, управления производством, кадровый менеджмент, терминология маркетинга, логистики, стратегия предприятия, концепции логистики, обслуживание покупателя/клиента, информационные потоки, цикл заказа, функциональный менеджмент, бухгалтерский учет и аудит, финансовый менеджмент и финансовый анализ, закупки, сбыт, управление материальными потоками и материальными запасами, транспортное и складское хозяйство.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.03.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Иностранный язык. Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации. Иностранный язык в профессиональной сфере. Деловые коммуникации
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Интернет-маркетинг и технологии разработки сайтов. Маркетинговые коммуникации. E-mail маркетинг. Тайм-менеджмент

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

**Знать:**

Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.

**Уметь:**

Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.

**Владеть:**

Навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

**УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах****Знать:**

Особенности реализации общих этических и социальных норм во взаимодействии с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья, в социальной и профессиональной сфере.

**Уметь:**

Устанавливать и поддерживать социальные и профессиональные взаимодействия с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья, исходя из общих этических и социальных норм.

**Владеть:**

Общими этическими и социальными нормами межличностной коммуникации, приемами взаимодействия в социальной и профессиональной сфере с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Практические занятия						

1.1	Лексические и коммуникационные особенности использования в профессиональном общении таких понятий как: Микро/макроэкономика. Рынок труда. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Структура компании. Трудоустройство. Стили международного бизнеса. Company Structure Рынок труда. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Роль труда в бизнесе. Стили международного бизнеса. Labour Relations /Пр/	2	2	УК-4 УК-9	Л1.1 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Работа в малых группах
1.2	Лексические и коммуникационные особенности использования в профессиональном общении таких понятий как: Микро/макроэкономика. Предприниматель в рыночной экономике. Менеджмент рисков. Рынок труда. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Роль труда в бизнесе. Стили международного бизнеса. Экология и бизнес. Management and Cultural Diversity Спрос и предложение. Менеджмент рисков. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Производство и маркетинг. Определение управления предприятием, управления производством, кадровый менеджмент, терминология маркетинга, логистики, стратегия предприятия, концепции логистики, обслуживание покупателя/клиента, информационные потоки, цикл заказа, функциональный менеджмент, бухгалтерский учет и аудит, финансовый менеджмент и финансовый анализ, закупки, сбыт, управление материальными потоками и материальными запасами, транспортное и складское хозяйство. The Economic Infrastructure /Пр/	2	2	УК-4 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Ролевая игра.
1.3	Лексические и коммуникационные особенности использования в профессиональном общении таких понятий как: Микро/макроэкономика. Предприниматель в рыночной экономике. Рынок труда. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Производство и маркетинг. Роль труда в бизнесе. Структура компании. Трудоустройство. Recruitment /Пр/	2	2	УК-4 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Деловая игра.

1.4	Изучение профессионального аспекта иностранного языка, предполагающего освоение базовых экономических понятий в письменных и устных видах речевой деятельности. Рынок труда. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Производство и маркетинг. Роль труда в бизнесе. Рынок денег. Структура компании. Определение управления предприятием, управления производством, кадровый менеджмент. Work and Motivation Спрос и предложение. Менеджмент рисков. Мировое распределение рабочей силы в экономике. Производство и маркетинг. Определение управления предприятием, управления производством, кадровый менеджмент, терминология маркетинга, логистики, стратегия предприятия, концепции логистики, обслуживание покупателя/клиента, информационные потоки, цикл заказа, функциональный менеджмент, бухгалтерский учет и аудит, финансовый менеджмент и финансовый анализ, закупки, сбыт, управление материальными потоками и материальными запасами, транспортное и складское хозяйство. Goods and Services/Marketing /Пр/	2	2	УК-4 УК-9	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	2	Дискуссия
<b>Раздел 2. Самостоятельная работа</b>							
2.1	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	40	УК-4 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Подготовка к интерактивным занятиям /Ср/	2	20	УК-4 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Подготовка к зачёту /Ср/	2	34	УК-4 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 3. Лекции</b>							
3.1	Изучение профессионального аспекта иностранного языка, предполагающего освоение базовых экономических понятий в письменных и устных видах речевой деятельности. Management /Лек/	2	2	УК-4 УК-9	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

<b>6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Злобина О.Г.	Психология и этика делового общения: Метод. указания	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2006,
Л1.2	Злобина О.Г., Цыганкова Е.В.	Первые шаги в бизнес. First steps into business: Учеб. пособие для вузов	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2006,
Л1.3	Спасибухова А. Н., Раптанова И. Н., Буркеева К. В.	Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов	Оренбург: ОГУ, 2013, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=270303">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=270303</a>
Л1.4	Гришаева Е. Б., Машукова И. А.	Деловой иностранный язык	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=435604">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=435604</a>
Л1.5	Шпиленя Е. А.	Дидактические материалы для самостоятельной работы по курсу «Business English» («Деловой английский язык»)	Санкт-Петербург: ЧОУВО «Институт специальной педагогики и психологии», 2015, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=438772">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=438772</a>
<b>6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Naunton Jon	ProFile 2: Intermediate: Student's Book	Oxford: Oxford University Press, 2007,
Л2.2		Иностранный язык: немецкий язык	Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=274201">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=274201</a>
<b>6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Евко Ю.А.	Деловая этика для менеджеров: развитие профессиональной ответственности: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2013,
Л3.2	О. С. Немтинова	Грамматика английского языка в упражнениях. For grammarholics Ч.6: учеб. пособие для вузов	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2010,
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)</b>			
Э1	электронный каталог НТБ		<a href="http://ntb.festu.khv.ru/">http://ntb.festu.khv.ru/</a>
Э2	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ		<a href="http://www.gramota.ru/">http://www.gramota.ru/</a>
Э3	Федеральный портал «Российское образование»		<a href="http://www.edu.ru/db/portal/sites/portal_page.htm">http://www.edu.ru/db/portal/sites/portal_page.htm</a>
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
Adobe Reader, свободно распространяемое ПО			
Google Chrome, свободно распространяемое ПО			
Mozilla Firefox, свободно распространяемое ПО			
Free Conference Call (свободная лицензия)			
Zoom (свободная лицензия)			
Windows 10, лиц. по подписке			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
1. Профессиональная база данных, информационно-справочная система Content AI Intelligent Search <a href="https://contentai.ru/documentation-intelligent-search">https://contentai.ru/documentation-intelligent-search</a>			
2. Профессиональная база данных, информационно-справочная система "Корпоративная библиотека Alpina Digital" <a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/501103/?sphrase_id=2469498">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/501103/?sphrase_id=2469498</a>			

3. Профессиональная база данных, информационно-справочная система "Ассертивное поведение и коммуникации"  
[https://reestr.digital.gov.ru/request/473167/?sphrase\\_id=2468457](https://reestr.digital.gov.ru/request/473167/?sphrase_id=2468457)

### 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Аудитория	Назначение	Оснащение
320	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, TV, аудио-видео проигрыватели
318	Компьютерный класс для проведения практических занятий по изучению иностранного языка, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	ПК, TV, аудио-видео проигрыватели, сканер, принтеры, доска маркерная, комплект учебной мебели
418a	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект мебели: столы, стулья, доска меловая
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.

#### МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

- компьютер;
- видеопроектор;
- видеофильмы:
- Русские, какие они: – американцы о русских; англичане о русских; ирландец о русских, китайцы о русских, мифы о русских, интуристы о России;
- В банке, Собеседование, Как писать резюме, Виды резюме, Чего не следует писать в резюме, Самопрезентация, Презентация фирмы, Деловой разговор по телефону, Первый телефонный звонок, Готовимся к деловой беседе; Правила делового общения; Электронные письма; Принципы делового общения; Сесть за стол переговоров; Язык жестов; Язык жестов на собеседовании; Рукопожатие.

#### ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА (СМ. П.8)
2. РУССКО-КИТАЙСКИЙ И КИТАЙСКО-РУССКИЙ СЛОВАРЬ
3. ТОЛКОВЫЙ СЛОВАРЬ РУССКОГО ЯЗЫКА
4. СЛОВАРЬ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ТЕРМИНОВ
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ УРОКОВ
6. ЭЛЕКТРОННЫЕ ВИДЕОМАТЕРИАЛЫ (ДЛЯ СРС)
7. ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКИЕ ТЕСТЫ: ВХОДНОЙ, ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ И ВЫХОДНОЙ В СИСТЕМЕ АСТ

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### Самостоятельная работа

Организация самостоятельной работы студентов предполагает использование информационных и материально-технических ресурсов университета: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с доступом в Интернет; аудитории для проведения консультаций; учебную и методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной, поисковой и творческой деятельности студентов.

#### Работа с научной, учебной и справочной литературой

В процессе работы с литературой студенту рекомендуется делать записи в виде простого или развернутого плана; составлять аннотации, тезисы или перечень основных вопросов; обращать внимание на примеры, иллюстрирующие и поясняющие использование того или иного явления или правила (making notes while reading).

#### Подготовка к зачёту / экзамену

При подготовке к зачету или экзамену студенту необходимо ориентироваться на рекомендованную основную и дополнительную литературу (учебники и учебные пособия), теоретический и практический материал занятий, образовательные Интернет-ресурсы, вопросы к зачету / экзамену, методические указания по освоению дисциплины, изложенные в программе. Основное условие успешной сдачи зачета / экзамена – это тщательное повторение изученного материала, ликвидация возможных пробелов, посещение консультаций по дисциплине, самостоятельное выполнение всех



рекомендованных преподавателем практических заданий, рациональное распределение времени, отведенного на подготовку к зачету / экзамену.

#### Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)

Учебный процесс может быть организован с использованием ЭИОС университета и цифровой среды (различных электронных платформ и ресурсов, включая электронную почту, видеосвязь, google-class и т.д.). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием; текущий контроль и промежуточная аттестация студентов также осуществляются с применением ДОТ.

#### Обучение студентов с ограниченными возможностями здоровья

Студенты с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме с увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла. Для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

С целью эффективной организации учебного процесса обучающимся в начале семестра (на первом занятии) предоставляется учебно-методическое и информационное обеспечение, приведенное в данной рабочей программе. В процессе обучения студенты должны изучать теоретический материал по предстоящему занятию и формулировать вопросы, вызывающие у них затруднения для рассмотрения на практических занятиях. Самостоятельная работа студентов осуществляется под руководством преподавателя и протекает в форме делового взаимодействия: студент получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя об организации самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию управления через учет, контроль и коррекцию ошибочных действий. Содержание самостоятельной работы студентов имеет двуединый характер. С одной стороны, это совокупность учебных и практических заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения - объект его деятельности. С другой стороны, это способ деятельности студента по выполнению соответствующего учебного теоретического или практического задания. Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах учебной внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий. Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации. Цель и планирование самостоятельной работы студенту определяется преподавателем. Также в процессе подготовки к практическим занятиям по данной дисциплине, студенты должны просмотреть и проанализировать представленную в электронном виде видео информацию и быть готовыми к участию в ситуационных играх, диалогах, решению ситуационных задач. Для изучения дисциплины предлагаются следующие виды самостоятельной работы: поиск необходимой литературы и электронных источников информации по изучаемой теме; изучение рекомендуемой литературы и теоретического материала; конспектирование. Подготовка устного ответа на занятии включает в себя следующие этапы: определение примерного плана ответа; работа с рекомендуемой литературой по теме; выделение наиболее важных и проблемных аспектов исследуемого вопроса; предложение возможных путей интерпретации проблем, затронутых в сообщении; выработка целостного текста устного ответа. Подготовка к зачёту может включать следующие виды работы: выполнение заданий по практическим занятиям; повторение теоретического материала через использование конспектов; составление схем, таблиц, презентаций в зависимости от темы; работа с результатами тестирования; повторение материала презентации. При проведении учебного процесса в дистанционном режиме студентам рекомендовано использование материалов кейса "Основы межкультурной коммуникации" на ЭИОС платформе lk.dvgups университета, а также ДОТ технологий (Zoom, FCS и др.).

## Оценочные материалы при формировании рабочих программ дисциплин (модулей)

**Направление: 38.03.02 Менеджмент**

**Направленность (профиль): Маркетинг**

**Дисциплина: Деловой иностранный язык**

**Формируемые компетенции:**

**1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.**

Показатели и критерии оценивания компетенций

Объект оценки	Уровни сформированности компетенций	Критерий оценивания результатов обучения
Обучающийся	Низкий уровень Пороговый уровень Повышенный уровень Высокий уровень	Уровень результатов обучения не ниже порогового

Шкалы оценивания компетенций при сдаче зачета

Достигнутый уровень результата обучения	Характеристика уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся: - обнаружил на зачете всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала; - допустил небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество; - допустил существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено студентом с помощью уточняющих вопросов; - допустил существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена студентом с помощью уточняющих вопросов	Зачтено
Низкий уровень	Обучающийся: - допустил существенные упущения при ответах на все вопросы преподавателя; - обнаружил пробелы более чем 50% в знаниях основного учебно-программного материала	Не зачтено

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оцениваются следующим образом:

Планируемый уровень результатов освоения	Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения			
	Неудовлетворительн	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено

Знать	Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения.	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной	Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных
Уметь	Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.	Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.
Владеть	Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.

## 2. Перечень вопросов и задач к экзаменам, зачетам, курсовому проектированию, лабораторным занятиям. Образец экзаменационного билета

Примерный перечень вопросов к зачету (УК-4, УК-9):

1. What is management?
2. How does networking help a company? How does it work?
3. What are company structures? How much do they differ?
4. What is the recruiting/employing process?
5. Present your point of view on how to be successful along the road of your career.
6. How are problems of regulation of interrelationships between employers and employees solved?
7. What are different types of business organizations and how they are regulated?

## 3. Тестовые задания. Оценка по результатам тестирования.

Примерные задания теста

Задание 1 (УК-4, УК-9)

Выберите правильный вариант ответа.

A good interview does not imply one of the following:

- 1) one of the partners is an active participant of the conversation;
- 2) questions asked should be provoking;
- 3) answers should include broad information;
- 4) omission of unnecessary information.

Задание 2 (УК-4, УК-9)

Приведите в возрастающей последовательности...:

For your presentation you are supposed to follow the plan:

1) the main body includes arguments for and arguments against the problem;

2) introduction – state a problem;

3) conclusion – here you may express your own attitude to the problem - use a good range of vocabulary and proper grammar.

Задание 3 (УК-4, УК-9)

Приведите соответствие

Customer	a person or company that grows food or makes goods to be sold
Producer or organization or a part of it	someone whose job is to organize and control the work of a business
Manager	a person or company that buys goods or services
Shareholder	a person or group that owns shares in a company or business

Задание 4 (УК-4, УК-9)

Закончите высказывание:

Interview – a conversation with or questioning of a person, usually conducted for television, radio, or a newspaper; a formal discussion, especially one in which ....

Полный комплект тестовых заданий в корпоративной тестовой оболочке АСТ размещен на сервере УИТ ДВГУПС, а также на сайте Университета в разделе СДО ДВГУПС (образовательная среда в личном кабинете преподавателя).

Соответствие между бальной системой и системой оценивания по результатам тестирования устанавливается посредством следующей таблицы:

Объект оценки	Показатели оценивания результатов обучения	Оценка	Уровень результатов обучения
Обучающийся	60 баллов и менее	«Неудовлетворительно»	Низкий уровень
	74 – 61 баллов	«Удовлетворительно»	Пороговый уровень
	84 – 75 баллов	«Хорошо»	Повышенный уровень
	100 – 85 баллов	«Отлично»	Высокий уровень

**4. Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета, курсового проектирования.**

Оценка ответа обучающегося на вопросы, задачу (задание) экзаменационного билета, зачета

Элементы оценивания	Содержание шкалы оценивания			
	Неудовлетворительн	Удовлетворитель	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)	Полное несоответствие по всем вопросам.	Значительные погрешности.	Незначительные погрешности.	Полное соответствие.
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Полное несоответствие критерию.	Значительное несоответствие критерию.	Незначительное несоответствие критерию.	Соответствие критерию при ответе на все вопросы.

Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы	Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы	Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.).	Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы.	Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.
Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.	Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер.
Качество ответов на дополнительные вопросы	На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы.	Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно.	1. Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя. 2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя.	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя.

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.