

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

«СОГЛАСОВАНО»

Директор ИММА

«26» 06 2020 г.

О.А. Бодров



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по РОПиМД

«26» 06 2020 г.

А.В. Корячко

Заведующий кафедрой ЭМОП

«26» 06 2020 г.

Е.Н. Евдокимова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки

«Производственный менеджмент»

Уровень подготовки

Академическая магистратура

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очно-заочная

Рязань 2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 322 от 30.03.2015 г. (ред. от 09.09.2015 г., от 13.07.2017 г.).

Разработчики:

ст. преподаватель
каф. иностр. яз-ов
(должность, кафедра)

Е.И. По
(подпись)

Терехина Е.И.
(Ф.И.О.)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры 09.06 2020 г.,
протокол № 4

Заведующий кафедрой И.И. С

И.И. С
(подпись)

Семин В.В.
(Ф.И.О.)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» является составной частью основной профессиональной образовательной программы «Производственный менеджмент» в рамках направления подготовки бакалавров 38.04.02 «Менеджмент», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры), утвержденным Приказом Минобрнауки России № 322 от 30.03.2015 г. (ред. от 09.09.2015 г., от 13.07.2017 г.).

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является дальнейшее повышение студентами уровня владения иностранным языком, достигнутым на предыдущей ступени образования, и формирование у магистрантов систематических знаний и практических навыков в иноязычной коммуникативной компетенции для использования иностранного языка в профессиональной деятельности.

Задачи:

- 1) обеспечить владение магистрантом всеми видами иноязычной речевой деятельности в узкопрофессиональной сфере на высоком языковом уровне;
- 2) сформировать у магистранта навык самостоятельной работы с иностранным языком;
- 3) развивать творческие способности обучающегося.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p>Знать: методы и технологии саморазвития и творческой деятельности применительно к занятиям иностранным языком; современное состояние исследуемого вопроса.</p> <p>Уметь: использовать методы и технологии саморазвития и творческой деятельности в учебной и внеучебной работе.</p> <p>Владеть: методами и технологиями саморазвития и творческой деятельности; иностранным языком на уровне, достаточном для осуществления творческой деятельности.</p>
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знать: грамматические, лексические, стилистические особенности форм коммуникации в различных видах научной и профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: обмениваться информацией профессионального характера на иностранном языке в устной и письменной форме.</p> <p>Владеть: навыками реализации коммуникативных намерений в профессиональных целях в устной и письменной форме.</p>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б.02 «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) магистратуры «Производственный менеджмент» направления 38.04.02 «Менеджмент».

Дисциплина изучается магистрантами по очно-заочной форме обучения на 1-м курсе во 2-м семестре.

Пререквизиты дисциплины. Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» (Б1.Б.02) базируется на следующих дисциплинах учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент», ОПОП «Производственный менеджмент»: «Иностранный

язык» (Б1.Б.01), «Деловые коммуникации» (Б1.Б.06).

Для освоения программы дисциплины необходимы компетенции, сформированные при обучении согласно образовательным программам бакалавриата, специалитета или магистратуры любой направленности, формирующим компетенции в иностранном языке.

До начала изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:

знать:

основы грамматики, общей и профессионально-ориентированной лексики, страноведения изучаемого иностранного языка;

уметь:

применять знания иностранного языка в учебной деятельности;

владеть:

навыками спонтанного общения в диалогических и полилогических профессионально-ориентированных ситуациях на иностранном языке; навыками и умениями реализации на письме коммуникативных намерений общей направленности; навыками и умениями восприятия на слух и понимания аутентичных профессионально-ориентированных текстов с разной глубиной и точностью проникновения в их содержание.

Взаимосвязь с другими дисциплинами. Требования к входным знаниям совпадают с требованиями к освоению перечисленных выше предшествующих дисциплин ОПОП подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент», ОПОП «Производственный менеджмент». Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» (Б1.Б.Д.02) содержательно и методологически взаимосвязана с указанными дисциплинами.

Постреквизиты дисциплины. Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» (Б1.Б.02) является основой для дальнейшего изучения дисциплины «Иностранный язык» (Б1.Б.02) в аспирантуре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	24,25
лекции	-
практические занятия	24
лабораторные работы	-
групповые консультации перед промежуточной аттестацией	-
иная контактная работа (промежуточная аттестация)	0,25
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:	83,75
подготовка курсового проекта (работы)	-
подготовка к промежуточной аттестации	8,75
иная самостоятельная работа	75
Вид промежуточной аттестации обучающегося	зачет

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п / п	Раздел дисциплины	Общая трудо- е мкость, всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самосто- ятельна я работа	Конт- роль
			Лек- ции	Практические занятия	ИКР		
Семестр 2							
1	Избранная специальность.	23		6	0,05	18	2
2	Иностранный язык как средство научной международной коммуникации.	28		6	0,05	18	2
3	Тема магистерского исследования.	28		6	0,1	20	2
4	Деловая письменная и устная коммуникация на иностранном языке.	29		6	0,05	19	2,75
	Всего:	108		24	0,25	75	8,75

4.2 Содержание дисциплины

4.2.1 Практические занятия

№ п/п	Темы практических занятий	Т Труд оемк ость (час.)	Формир уемые компете нции	Форма контрол я
1	1. Избранная специальность. Введение в дисциплину. История развития данной области наук. Содержание предмета и предпосылки развития.	1	ОК-3 ОПК-1	зачет
2	Выдающиеся ученые и новейшие достижения избранной области.	12	ОК-3 ОПК-1	зачет
3	Современные ученые данной области науки в нашей стране и их открытия.	11	ОК-3 ОПК-1	зачет
4	Практическое применение достижений науки в жизни общества.	22	ОК-3 ОПК-1	зачет
5	2. Иностранный язык как средство научной международной коммуникации. Обучение пользованию словарями, справочниками, базами данных и др. источниками информации.	11	ОК-3 ОПК-1	зачет
6	Основной терминологический аппарат по профилю специальности.	11	ОК-3 ОПК-1	зачет
7	Структурно-композиционные особенности научных текстов. Стилистика научного сообщения.	11	ОК-3 ОПК-1	зачет
8	Информационное письмо о проведении конференции.	11	ОК-3 ОПК-1	зачет
9	Подготовка к международной конференции. Организация научной конференции. Научная программа конференции. Научные звания в образовании.	22	ОК-3 ОПК-1	зачет
10	3. Тема магистерского исследования. Понятийный аппарат исследования (определение темы, цели, задач.	14	ОК-3 ОПК-1	зачет

11	Используемое оборудование. Роль компьютерных технологий в проведении исследования.	22	ОК-3 ОПК-1	зачет
12	4. Деловая письменная и устная коммуникация на иностранном языке. Обучение написанию тезисов, аннотации, реферата.	22	ОК-3 ОПК-1	зачет
13	Обучение подготовке сообщения с презентацией на иностранном языке. Представление результатов исследования.	22	ОК-3 ОПК-1	зачет
14	Особенности деловой коммуникации на иностранном языке. Деловые мероприятия. Виды деловой документации.	11	ОК-3 ОПК-1	зачет
15	Электронное сообщение. Телефонное сообщение и другие средства связи в науке и бизнесе (факс, курьерская почта).	11	ОК-3 ОПК-1	зачет

4.2.2. Самостоятельная работа

№ п/п	Тематика самостоятельной работы	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции	Форма контроля
1	1. Избранная специальность. Введение в дисциплину. История развития данной области наук. Содержание предмета и предпосылки развития.	5	ОК-3 ОПК-1	зачет
2	Выдающиеся ученые и новейшие достижения избранной области.	45	ОК-3 ОПК-1	зачет
3	Современные ученые данной области науки в нашей стране и их открытия.	45	ОК-3 ОПК-1	зачет
4	Практическое применение достижений науки в жизни общества.	45	ОК-3 ОПК-1	зачет
5	2. Иностранный язык как средство научной международной коммуникации. Обучение пользованию словарями, справочниками, базами данных и др. источниками информации.	35	ОК-3 ОПК-1	зачет
6	Основной терминологический аппарат по профилю специальности.	55	ОК-3 ОПК-1	зачет
7	Структурно-композиционные особенности научных текстов. Стилистика научного сообщения.	55	ОК-3 ОПК-1	зачет
8	Информационное письмо о проведении конференции.	55	ОК-3 ОПК-1	зачет
9	Подготовка к международной конференции. Организация научной конференции. Научная программа конференции. Научные звания в образовании.	55	ОК-3 ОПК-1	зачет
10	3. Тема магистерского исследования. Понятийный аппарат исследования (определение темы, цели, задач.	55	ОК-3 ОПК-1	зачет
11	Используемое оборудование. Роль компьютерных технологий в проведении исследования.	55	ОК-3 ОПК-1	зачет
12	4. Деловая письменная и устная коммуникация на иностранном языке. Обучение написанию тезисов, аннотации, реферата.	45	ОК-3 ОПК-1	зачет
13	Обучение подготовке сообщения с презентацией на иностранном языке. Представление результатов исследования.	45	ОК-3 ОПК-1	зачет
14	Особенности деловой коммуникации на иностранном языке. Деловые мероприятия. Виды деловой документации.	45	ОК-3 ОПК-1	зачет
15	Электронное сообщение. Телефонное сообщение и другие средства связи в науке и бизнесе (факс, курьерская почта).	45	ОК-3 ОПК-1	зачет

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ «Оценочные материалы по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере»).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

Английский язык

1. Деловая корреспонденция на английском языке [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ — Электрон. текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 114 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54930>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Куприна, О.Г. English for managers. Курс английского языка для магистрантов : учеб. пособие для вузов / О. Г. Куприна. - М. : Горячая линия - Телеком, 2015. - 138с.
3. Шевелева С.А. Деловой английский [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / С.А. Шевелева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 382 с. — 978-5-238-01128-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71767.html> ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Французский язык

1. Филатова В.Н. Qu'est-ce qu'une économie? Французский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Н. Филатова, Е.В. Оленина. – Электрон. текстовые данные. –СПб. Университет ИТМО, Институт холода и биотехнологий, 2013. – 36 с. 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65360/>. ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Penfornis J.-L. Vocabulaire Progressif du Français des Affaires. CLE Internartional, 2013. – 102с.
3. Penfornis J.-L. Français.com. Français professionnel. 2-e edition, CLE Internartional, 2011. – 120с.
4. Penfornis J.-L. Français.com. Cahier d'exercices. CLE Internartional, 2011. –132 с.

Немецкий язык

1. Балабанова Л.А. Немецкий язык [Электронный ресурс]: сборник текстов для самостоятельного перевода для студентов технических факультетов. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2015. — 65 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54788> — ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Зыблева Д.В. Немецкий язык. Профессиональная лексика для инженеров – Deutsch. Fachlexik fur Ingenieure [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48011> — ЭБС «IPRbooks», по паролю.
3. Морозова М.А. Немецкий язык для пользователей информационно-коммуникационных технологий [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44808> — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6.2. Дополнительная учебная литература:

Английский язык

1. Аршавская, Е.А. Английский язык. Пособие для студентов экономических специальностей : учеб. пособие / Е. А. Аршавская, Г. П. Исаева. - М. : Высш. шк., 2009. - 255с.
2. Бедрицкая, Л.В. Деловой английский язык = English for Business Studies [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бедрицкая Л.В., Василевская Л.И., Борисенко Д.Л.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28071>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Заволокин, А.И. Активная грамматика английского языка (к языковой автоматизации). Для физико-математических и инженерно-технических специальностей : учеб. пособие для вузов / А. И. Заволокин, В. В. Миронов. - 2-е изд. - М. : Горячая линия - Телеком, 2015. – 240 с.
4. Реферирование и аннотирование. Реферативный перевод [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2015.— 72 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29849>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Романова, С.П. Пособие по переводу с английского на русский / С. П. Романова, А. Л. Коралова. - М. : КДУ, 2008. - 171с.

Французский язык

1. Алекберова И.Э. Французский язык. Le français. Cour pratique [Электронный ресурс]: практикум / И.Э Алекберова. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российская международная академия туризма, Логос, 2015. – 96 с. – 978-5-98704-829-0. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19388>. ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Голотвина Н.В. Грамматика французского языка в схемах и упражнениях [Электронный ресурс]: пособие для изучающих французский язык. — СПб.: КАРО, 2013.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19381.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Иванченко А.И. Говорим по-французски [Электронный ресурс]: сборник упражнений для развития устной речи / А.И. Иванченко. – Электрон. текстовые данные. СПб.: КАРО, 2009. – 256 с. – 978-5-9925-0014-1. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70113>. ЭБС «IPRbooks», по паролю.

4. Иванченко А.И. Грамматика французского языка в упражнениях [Электронный ресурс]: 400 упражнений с ключами и комментариями. — СПб.: КАРО, 2014.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19495.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Скорик Л.Г. Грамматика французского языка. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Г. Скорик. – Электрон. текстовые данные. – М. :Московский педагогический государственный университет, 2014. – 240 с. – 978-5-4263-0140-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70113>. ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Немецкий язык

1. Дальке С.Г. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014. — 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26687>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Наседкина Г.А. Времена глагола [Электронный ресурс]: тренировочные упражнения по грамматике немецкого языка для студентов неязыковых вузов. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2011.— 36 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56397>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Наседкина Г.А. Страноведение Германии [Электронный ресурс]: сборник текстов по немецкому языку для студентов неязыковых вузов. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2011.— 31 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56509>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

4. Немецкий язык [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие № 11. — СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19013.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

5. Пасечная Л.А. Стренадюк Г.С. Technisches Deutsch [Электронный ресурс]: учебное пособие по немецкому языку. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016.— 146 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61348> — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6.3. Нормативные правовые акты

6.4. Периодические издания

6.5. Методические указания к практическим занятиям/лабораторным занятиям

1. Асташина, О.В. Деловое общение на английском языке. (Материалы для самостоятельной работы) : метод. указ. / РГРТУ. - Рязань, 2017. - 16с.

2. Асташина, О.В. Кейсы и тестовые задания по дисциплине "Культура речи и деловое общение" : метод. указ. [Англ. язык] / РГРТУ. - Рязань, 2019. - 16с.

3. Копылова, Н.А. Практикум по переводу англоязычной литературы : метод. разраб. (Англ. яз.) / РГРТУ. - Рязань, 2019. - 24с.

4. Можаяева, О.В. Упражнения для самостоятельной отработки грамматических навыков студентов I курса заочного отделения : метод. разраб. / РГРТУ. - Рязань, 2016. - 44с.

6.6. Методические указания к курсовому проектированию (курсовой работе) и другим видам самостоятельной работы

Изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» осуществляется в течение одного семестра. Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Повторение материала занятия в тот же день – 10-15 минут.

Изучение материала занятия за день перед следующим – 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 1 час в неделю.

При изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не был объяснен на занятии, тогда информация будет восприниматься легче. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

1). После окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать материал занятия, прослушанного сегодня (10-15 минут).

2). При подготовке к следующему занятию нужно просмотреть текст предыдущего, подумать о том, какой может быть тема следующего занятия (10-15 минут).

В течение недели выбрать время (минимум 1 час) для работы с литературой в библиотеке.

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Английский язык

1. <http://aom.org>
2. <https://www.edx.org/course/subject/business-management>
3. <https://som.yale.edu>
4. <https://www.weforum.org/agenda/>
5. Официальный сайт BBC. <http://www.bbc.com> <http://www.bbc.co.uk/>.
6. The Open University. Режим доступа: <http://www.open.edu/openlearn/education/creating-open-educational-resources/content-section-0>.
7. Веб-сайт для изучающих английский язык с разделом «Видео сюжеты»: www.englishclub.com.
8. Translation-Blog.ru – Информационный портал и блог о профессии переводчика и изучении языков. <http://translation-blog.ru/>.
9. Science-ebooks. <http://www.science-ebooks.com>.
10. American scientific publishers. <http://www.aspbs.com>.
11. Американский научный журнал. Режим доступа: <http://sciam.com/>.
12. Официальный сайт BBC. Режим доступа: <http://www.bbc.com><http://www.bbc.co.uk/>.
13. The Open University. Режим доступа: <http://www.open.edu/openlearn/education/creating-open-educational-resources/content-section-0>.

Французский язык

1. <http://grammairefrancaise.net/>
2. <http://www.studyfrench.ru/>
3. <http://www.ikonet.com/fr>
4. <http://auberge.int.univ-lille3.fr/>
5. <http://www.francaisfacile.com>
6. <http://www.francuzskiy.fr/>
7. <http://www.le-francais.ru/>
8. <http://www.bonjour.com/>
9. <http://www.bbc.co.uk/languages/french/>
10. <http://francite.ru/>
11. <http://les-verbess.com/>
12. <http://www.bonjourdefrance.com/index/indexgram.htm>
13. <http://tcf.didierfle.com/>
14. <http://www.ladictess.fr/>
15. <http://www.studyfrench.ru/topics/>
16. <http://phonetique.free.fr/alpha.htm>
17. <http://www.larousse.fr/>
18. <http://www.arte.tv/fr>

Немецкий язык

1. <http://www.goethe.de>
2. <http://www.hueber.de>
3. <http://www.langenscheidt.de>
4. <http://www.grammade.ru>
5. <http://de.wikipedia.org/wiki/Wikipedia:Hauptseite>
6. <http://wortschatz.uni-leipzig.de/>

Обучающимся предоставлена возможность индивидуального доступа к следующим электронно-библиотечным системам:

- Электронно-библиотечная система «Лань», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля. – URL: <https://e.lanbook.com/>
- Электронно-библиотечная система «IPRbooks», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля, из сети интернет по паролю. – URL: <https://iprbookshop.ru/>.

Перечень профессиональных баз данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационных справочных систем:

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: доступ по паролю.
- Реферативная база данных WebofScience (WoS) [Электронный ресурс]. – URL: [https://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=C4cfXSE5AT2U5WhFAGl&preferencesSaved =.](https://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=C4cfXSE5AT2U5WhFAGl&preferencesSaved=) – Режим доступа: доступ по паролю.
- Реферативная база данных Scopus [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.scopus.com/freelookup/form/author.uri>. – Режим доступа: доступ по паролю.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При реализации программы бакалавриата применяются элементы информационных технологий:

- удаленные информационные коммуникации между студентами и преподавателем, ведущим практические занятия, посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания контрольных заданий, решение организационных вопросов, удаленное консультирование;
- поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации для выполнения самостоятельной работы и контрольных заданий;
- выполнение студентами заданий с использованием лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, установленного в помещениях для самостоятельной работы, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Продукты Microsoft по программе DreamSparkMembershipID 700565239 (операционные системы семейства Windows, пакет Visio) в аудиториях и лабораториях.

Лицензия на право использования KasperskyEndpointSecurity для бизнеса на 1000 рабочих мест (коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2304-180222-115814-600-1595)

MicrosoftWindowsVistaProfessional (OpenLicense 46582240 с 26.02.2010 – бессрочно). (1 шт.)

MicrosoftWindows 7 Professional (49471599 с 14.12.2011 – бессрочно)

MicrosoftWindowsXP установлен до 01.01.2018. ID 700565239 (18 ПК).

Лицензия на ПО (AF12-2C1V20-102) ABBYYFineReader 12 Corporate Concurrent – 1 шт. (ID пользователя 190935 с 15.12.2015 – бессрочно).

Лицензия на ПО (AL15-07PWU010-0100)ABBYYLingvoX5 '9 языков'/ Профессиональная версия. Пакет из 10 неименных лицензий Per Seat (лицензионный сертификат ООО «Аби» с 06.11.2011 – бессрочно) – 2 шт.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для освоения дисциплины необходимы следующие материально-технические ресурсы:

1) аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная маркерной (меловой) доской, средствами отображения презентаций (мультимедийный проектор, экран, компьютер/ноутбук, лицензионное или свободно-распространяемое программное обеспечение);

2) компьютерный класс для проведения практических занятий и самостоятельной работы, оснащенный индивидуальной компьютерной техникой с подключением к локальной вычислительной сети и сети Интернет.

№№ №	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень специализированного оборудования
11	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, № 311	16 ПК рабочих мест Система: Microsoft Windows 10 Pro, тип системы: 64 разрядная операционная система, процессор x64. Процессор: AMD Ryzen 3 3200G with Radeon Vega Graphics 3,60 GHz Установленная память (ОЗУ): 8,00 ГБ Ноутбук: HP – 1 рабочее место. Система: Microsoft Windows 10 домашняя для одного языка, тип системы – 64 разрядная операционная система, процессор x64 Процессор: Intel (R) Celeron (R) CPU №3060 @1,60GHz 1.60 GHz, Установленная память (ОЗУ):4, 00 ГБ Наушники: 9 шт. Колонки: (SVEN 250) – 2 шт. Телевизор: (Philips) – 1 шт. Видеомагнитофон: (Pioneer, DVD Player DV-370) – 1 шт. Магнитофон: (Panasonic RX-D29) – 1шт. Принтер: (Canon i-SENSES LBP 2900) – 1 шт. МФУ: (Kyocera Ecosys FS-1120 MFP) – 1 шт. Возможность подключения к сети «Интернет» проводным и беспроводным способом и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.
22	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, № 306, 307, 307 (а), 314, 316, 318, 320, 322.	Доска магнитно-маркерная TSA 1218 – 1 шт. на аудиторию. Учебно-наглядные пособия (плакаты):UK, German, France. Возможность подключения к сети «Интернет» беспроводным способом и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.Б.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
«Производственный менеджмент»

Уровень подготовки
Академическая магистратура

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очно-заочная

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части основной образовательной программы.

Цель – оценить соответствие знаний, умений и уровня приобретенных компетенций, обучающихся целям и требованиям основной образовательной программы в ходе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Основная задача – обеспечить оценку уровня сформированности общекультурных и профессиональных компетенций, приобретаемых обучающимися в соответствии с этими требованиями.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. При оценивании (определении) результатов освоения дисциплины применяется система зачтено - не зачтено.

Текущий контроль успеваемости проводится с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного выявления и устранения недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины, организации работы обучающихся в ходе учебных занятий и самостоятельной работы, оказания им индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относится проверка обучающихся:

- по результатам выполнения заданий на практических занятиях;
- по результатам выполнения заданий для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета – устный опрос по утвержденным вопросам, сформулированным с учетом содержания учебной дисциплины. В билет включается два теоретических вопроса по темам курса.

2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Вид, метод, форма оценочного мероприятия
Модуль 1. Избранная специальность.	ОК-3, ОПК-1.	Зачет Текущее тестирование
Модуль 2. Иностранный язык как средство научной международной коммуникации.	ОК-3, ОПК-1.	Зачет Текущее тестирование
Модуль 3. Тема магистерского исследования.	ОК-3, ОПК-1.	Зачет Текущее тестирование
Модуль 4. Деловая письменная и устная коммуникация а иностранном языке.	ОК-3, ОПК-1.	Зачет Текущее тестирование

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

Критерии оценки знаний, умений, навыков на текущих и промежуточной аттестациях

Письменный перевод текста (с использованием словаря):

- правильность перевода лексических единиц;
- соблюдение грамматических, синтаксических, орфографических правил при переводе с иностранного языка на родной;
- соблюдение языковой нормы и стиля при переводе с иностранного языка на родной;
- адекватность перевода текста-оригинала на родной язык.

Передача на русском или иностранном языке основного содержания иноязычного текста общенаучного характера (без использования словаря):

- Полнота и точность передачи основной информации;
- Знание нейтральной лексики;
- Знание терминов;
- Социокультурные знания, необходимые для понимания текста;
- Связность передачи содержания;
- Логичность построения сообщения (раскрытие причинно-следственных связей).

Устное монологическое сообщение по теме:

- объём лексического запаса;
- грамотность оформления высказывания;
- логичность высказывания;
- наличие выводов и заключения.

В конце каждого семестра студенты получают оценку «зачтено» за задания, качество выполнения которых должно составлять не менее 50%.

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов, «отлично» (эталонный уровень)	Задание выполнено полностью с высоким качеством (три задания)
4 балла, «хорошо» (продвинутый уровень)	Задание выполнено полностью, но допущены незначительные ошибки в понимании текста.
3 балла, «удовлетворительно» (пороговый уровень)	Задание выполнено, допущены незначительные погрешности в языке перевода. Монологическое высказывание логично, но не выдержан объем (менее 50%), допущены грамматические и лексические ошибки, затрудняющие понимание сообщения.
2 балла, «неудовлетворительно»	Не выполнено одно и больше из заданий. Допущены значительные ошибки в понимании материала.

На основании полученного суммарного балла студенту выставляется итоговая оценка по дисциплине по шкале «не зачтено», «зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если все за все три вопроса задания выставляется оценка не менее «удовлетворительно»

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если на один и больше вопросов выставлена оценка «не удовлетворительно».

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1. Контрольные задания

4.1.1. Задание: Письменный перевод текста по специальности (ОК-3, ОПК-1).

Цель: расширение вокабуляра в профильной сфере, формирование и контроль навыка письменного перевода.

Задание: выполнить письменный перевод текста (с использованием словаря). Объем 1500 знаков за 30 минут.

Английский язык

THE KEY TO MANAGEMENT

"The key to management is to get rid of the managers," advised Ricardo Semler, whose TED Talk went viral, introducing terms such as "industrial democracy" and "corporate re-engineering". It's important to point out that Mr. Semler isn't an academic or an expert in management theory, he is the CEO of a successful industrial company. His views are unlikely to represent mainstream thinking on organizational design. But perhaps it is time we redefine the term "manager", and question whether the idea of "management" as it was inherited from the industrial era, has outlived its usefulness.

The World Bank estimates the size of the global workforce at about 3.5 billion people, and by no means would I expect, much less advocate, that those who are employed today will transition into a management-free structure in the near or even medium term. The vast majority of work involving human labour is still best carried out in a traditional organisational structure.

In a world of VUCA (volatility, uncertainty, complexity and ambiguity), it is the tech unicorns that will be the early adopters of a post-hierarchical model. In fact, some have already embraced it. Today's competitive landscape is defined by one word: disruption. The ideas of incremental progress, continuous improvement, and process optimizations just don't cut the mustard anymore; those practices are necessary, but insufficient. It is now impossible to build enduring success without "intrapreneurship" - creating new ideas from within an organisation.

The organisational dilemmas faced by ambitious disruptors are best exemplified by Netflix. Their human resources guru, Patty McCord, identified a problem that appears obvious in retrospect: as businesses grow, so does their complexity. But that comes at a cost of shrinking talent density: the proportion of high-performers within an organisation.

Французский язык

LES DIFFERENTS TYPES DE MANAGEMENT

Le management directif parfois nommé management autoritaire, il est basé sur une structure et des consignes stricts, limite l'autonomie et vise à l'efficacité brute des collaborateurs qui n'ont aucun regard sur les décisions centralisées sur la personne du manager. Celui-ci exige de la précision sur la méthode et sur les résultats. Ce style de management repose sur de nombreuses procédures mais aussi sur la sanction et la récompense. La confiance du manager en ses collaborateurs est limitée. C'est probablement, le type de management qui génère le plus de comportements hostiles de la part des collaborateurs mais aussi des problèmes relationnels et un mal être au travail. Le management directif est typique du taylorisme. Le management persuasif parfois nommé management paternaliste, il reste autoritaire même si moins que le management directif et procédurier, il est aussi plus tourné vers les collaborateurs qui disposent d'un peu d'autonomie et auxquels le manager demande parfois un avis même s'il garde le pouvoir décisionnel complet. Le management persuasif repose sur la participation des collaborateurs en lesquels le manager place davantage de confiance. Il essaie, en fait, de créer autour de lui un groupe dont il serait le modèle. Le management délégatif parfois nommé management consultatif, il repose sur la confiance envers les collaborateurs qui sont fréquemment consultés pour la prise de décision et sur l'esprit d'équipe. Il fait la part belle à l'implication de chacun des membres de l'équipe et à leur responsabilisation. Les résultats attendus et les méthodes sont définis par l'ensemble du système et la communication, tant verticale qu'horizontale, passe plutôt bien. Le management participatif management d'ouverture, il repose sur la construction d'une relation de confiance entre le manager et ses collaborateurs.

Немецкий язык

PRODUKTMANAGEMENT

Die Bedeutung des Produktmanagements, bekannter unter dem Begriff Brand-Management, hat in den letzten Jahren ständig zugenommen. Ausschlaggebend dafür ist, dass auf Grund von neuen Marketingkonzeptionen in den westlichen Industrieländern ein sinkendes Markenbewusstsein mit gleichzeitig abnehmender Markentreue festzustellen ist. Marken stellen allerdings ein wertvolles Gut für die Unternehmung dar und müssen ständig gepflegt und geschützt werden. Mit dieser Aufgabe beschäftigt sich das Brand- Management. Besonders Unternehmen, die viele Produkte oder Marken (Brands) herstellen, organisieren das Marketing zur Pflege ihrer Marken oft nach Produktgruppen oder Marken. Eingeführt wurde das Brand-Management-System 1927 bei Procter&Gamble. Weil diese Erzeugnisse sehr erfolgreich waren, folgten viele Unternehmen im Laufe der Zeit diesem Beispiel. Üblicherweise übernimmt in der klassischen Produktmanagement-Organisation ein Produkt- oder Brand-Manager die Rolle des

Geschäftsführers für ein Produkt oder eine Marke. Er betreut ein bestimmtes Produkt von der Entstehung bis zum Absatz und ist Initiator aller wirtschaftlichen Entscheidungen.

Direkte Kompetenzen besitzt ein Brand-Manager oft nicht bzw. nur eingeschränkt, insbesondere nicht gegenüber anderen Funktionsbereichen wie Fertigung, Beschaffung, Absatz etc. Trotzdem wird ihm in der Regel eine «Wachhund-Funktion» für den Produkterfolg, wenn nicht sogar die Umsatzverantwortung übertragen, da er darauf über die Marketing-Instrumente Einfluss nehmen kann. Dies führt zur Überforderung des Produktmanagements und zur Vernachlässigung langfristiger Marketingfragen, zumal die Produktmanagerstellen häufig mit Nachwuchskräften besetzt sind. Darüber hinaus erfordern viele Absatzmärkte zunehmend eine kundenspezifische Bearbeitung, so dass das Produktmanagement durch ein Kundengruppen-Management zu ergänzen ist.

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов, «отлично» (эталонный уровень)	Перевод текста передает полно и точно содержащуюся информацию, соответствует нормам литературного родного языка и языка оригинала, переведен весь объем текста.
4 балла, «хорошо» (продвинутый уровень)	Перевод передает полно и точно содержащуюся информацию, но допущены незначительные ошибки смыслового и стилистического характера.
3 балла, «удовлетворительно» (пороговый уровень)	Перевод передает основную информацию, но утеряны незначительные второстепенные детали, не нарушающие логику исходного текста; текст переведен не до конца. Обучающийся допускает незначительные погрешности в языке перевода.
2 балла, «неудовлетворительно»	Переведена только часть текста (менее 75 %), допущены грубые логические, смысловые, грамматические и лексические ошибки.

4.1.2. Задание 2. Чтение и устный перевод текста общенаучного характера (ОК-3, ОПК-1).

Цель: развитие навыка устного перевода.

Задание: Прочсть текст с листа и передать в устной форме его содержание (без использования словаря). Объем текста 1800 знаков.

Английский язык

THE TROUBLE WITH THE GLAXOSMITHKLINE PAY PACKAGE WAS ITS REWARD FOR FAILURE

When the public mood changes, the realisation can take time to sink in. Behaviour that was once acceptable can overnight come to be seen as outrageous. The board of GlaxoSmithKline, a big pharmaceutical company, has found itself at the sharp end of such a mood change. Its shareholders voted to reject the company's remuneration committee report, which would have paid Jean- Pierre Garnier, its Chief Executive, \$35m if he lost his job and treated him and his wife as three years older than they actually are for the purpose of increasing their pensions.

The vote is purely advisory, with no binding force. But it leaves the company in a sort of legal limbo. More importantly, it leaves boardrooms everywhere in a difficult position. The message of shareholder discontent with large executive pay packages and poor corporate performance has never been so clear.

Company bosses have been slow to understand the new mood of outrage among shareholders. Shareholders have for years accepted that "fat cat" bosses paid themselves more or less whatever they liked. So it is uncomfortable to face criticism. But behind the criticism is a strong feeling that many chief executives are living according to quite a different set of rules from everyone else.

Although the value of most large companies has fallen considerably over the last few years, bosses have continued to pay themselves more. The value of their pensions has increased and they have struck lavish deals in the form of "golden parachute" severance deals to cushion their fall if they leave. Some of the aspects of Mr Garnier's package that most irritated the shareholders were ones that appeared to reward not superior performance but simply being there. Lots of bosses have such components in their pay.

Of course, companies may set up deals with bosses they no longer want in order to encourage them to go quickly and without a legal fight. But a generous advance promise to reward failure is no way to

encourage success. Like the “guaranteed bonus” and the lifetime free dental treatment, it offers chief executives a one-way bet.

Французский язык

LA COMMUNICATION INTERNE, UNE REPOSE STRATEGIQUE A L'EVOLUTION DU MANAGEMENT

Donner à la communication interne ses lettres de noblesse ce n'est plus simplement en faire une fonction de graissage des rouages de la communication, c'est viser à une qualité permanente de la communication interne. C'est, de la même manière que s'est développé le plan qualité, introduire le plan de communication interne pour et avec tous les acteurs de l'entreprise. Dans cette approche, il importe peu qu'il existe ou non une fonction de communication interne, il devient par contre indispensable que ce plan soit initié et soutenu par les dirigeants de l'organisation. Comme pour toute activité planifiée, des indicateurs de la communication interne devront permettre régulièrement de mesurer la qualité de la communication interne, d'en repérer les points faibles et d'y apporter les correctifs nécessaires et en fin de compte d'en mesurer les effets. Le responsable de communication interne prend en charge cette planification au même titre que le responsable de production pour le plan de production ou le responsable marketing pour le plan de marketing. Le plan de communication interne associe la hiérarchie, l'encadrement, le réseau de correspondants. Il sera d'autant plus efficace qu'il s'appuiera sur une participation des salariés de toutes catégories. On peut dire que la communication interne va avoir un impact indirect sur les résultats d'une entreprise par le biais des attitudes et comportements des salariés. La communication interne apporte une valeur ajoutée au management. Celle-ci dépend du style de management que l'on adopte. Dans un style de management « post taylorien », sa valeur ajoutée sera un facteur – clé parce qu'elle devient une condition indispensable de l'efficacité de ce style de management. On comprend qu'une absence de maîtrise de la communication interne puisse conduire à se replier sur un management plus traditionnel. La valeur ajoutée de la communication interne sera sans doute plus faible dans une entreprise exclusivement taylorienne. Dans une telle entreprise on souhaite faire circuler l'information avant tout pour assurer le bon fonctionnement de l'entreprise.

Немецкий язык

MANAGEMENT

Eine einheitliche Definition des Begriffes «Management» existiert nicht. Gegenüber den im deutschsprachigen Raum sehr häufig verwendeten Begriffen wie «Unternehmensführung» oder «Unternehmensleitung» ist jedoch der aus dem anglo-amerikanischen Sprachgebrauch stammende Begriff «Management» umfassender. Der Begriff «Management», den man als die Leitung von Organisationen ansieht, wird aber in einem zweifachen Sinn verwendet:

- Management als Institution;
- Management als Funktion.

Management als Institution ist der Personenkreis, der sich mit der Leitung einer Institution befasst, und zwar vom Präsidenten (Generaldirektor) bis zum Meister. Anders gesagt: Als Manager bezeichnet man nur die obersten und oberen Führungskräfte der Unternehmen. Innerhalb dieser Personengruppe wird unterschiedet zwischen:

- Top-Management (obere Leitungsebene);
- Middle Management (mittlere Leitungsebene);
- Lower Management (untere Leitungsebene).

Management als Funktion ist die Gesamtheit aller Aufgaben, die der Manager als Führungskraft bzw. als Vorgesetzter ausübt. Management ist damit wesentlich mehr als Verwaltung. Nach modernen Auffassungen kann die Leitung des täglichen Betriebs- und Geschäftsablaufes dem mittleren Management überlassen werden. Man soll zwischen dem oberen und mittleren Management die Arbeit teilen, dann werden die obersten Führungskräfte etwas entlastet, was zur erheblichen Erhöhung der Produktivität führen kann. Die Management-Funktion kann von den Vorgesetzten an jeweils ihnen unterstellte Verantwortliche übertragen werden. Die Aufgaben des Managements werden dabei in zwei Schwerpunkten gesehen:

- Leitung, d.h. sach-rationale Aufgaben wie Setzen von Zielen, Planen, Kontrollieren;
- Führung, d.h. sozio-emotionale Aufgaben wie Delegieren, Motivieren u.a.

Zusammenfassend kann man sagen: Management ist der Personenkreis, der mit Leitungs- und Führungsaufgaben des Unternehmens befasst ist; Management bezeichnet gleichzeitig die Funktionen eines Vorgesetzten, die sich in Leitungs- und Führungsfunktionen unterscheiden lassen.

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов, «отлично» (эталонный уровень)	Перевод текста передает полно и точно содержащуюся информацию, соответствует нормам литературного родного языка и языка оригинала, переведен весь объем текста.
4 балла, «хорошо» (продвинутый уровень)	Перевод передает полно и точно содержащуюся информацию, но допущены незначительные ошибки смыслового и стилистического характера.
3 балла, «удовлетворительно» (пороговый уровень)	Перевод передает основную информацию, но утеряны незначительные второстепенные детали, не нарушающие логику исходного текста; текст переведен не до конца. Обучающийся допускает незначительные погрешности в языке перевода.
2 балла, «неудовлетворительно»	Переведена только часть текста (менее 75 %), допущены грубые логические, смысловые, грамматические и лексические ошибки.

4.1.3. Задание 3. Рассказать о своих профессиональных научных интересах и выполняемой научной работе. Время выступления – 3-5 мин. (ОК-3, ОПК-1).

Цель: развитие и контроль навыков устной речи.

Пример:

Английский язык

I WANT TO BE A SUCCESSFUL MANAGER

You could say I'm passionate about becoming a successful manager. I love working one on one with people and really enjoy the feeling of accomplishment I get when something I have organized or developed is successful. There are many things that I will have to learn to achieve this goal, both in the classroom and in the workplace to learn how to develop better people skills and how to influence people in a positive way. I also need to be able to observe people and learn their qualities such as strengths and weaknesses to be able to build quality work teams. Although there are many things that I will need to master to become a successful manager, anyone can be one. Being a good manager is as much an ability you are taught as it is an ability that you are born with .

There will always be a need for quality managers. The actual number of managers is decreasing due to today's technology, but the need for quality manager, those who can lead themselves as well as others in stressful environments is on the rise. The ability to motivate and influence people through leadership will lead to success. A good manager respects the people on his team, even though they may be different from him. Also, a good manager learns how his team members act when they are faced with challenges. Only by learning to work with team members can a good manager be able to influence their behavior.

A successful manager is only as good as the people who make up his team. The manager has to have the skills to read people and select the best people for the job. If I want to succeed in management, I need to learn how to motivate my team, but also how to mold them into a team, working together to accomplish their goals. Being able to motivate others is another important factor in becoming a successful manager. People generally will do something because they want to do it.

Французский язык

CHOISIR D'ETRE ECONOMISTE

Choisir d'être économiste, c'est opter pour des possibilités d'emploi diversifiées et d'envergure. On peut faire carrière comme économiste dans de nombreux organismes publics et privés.

Dans le secteur public, on retrouve des économistes à tous les niveaux du gouvernement: dans les ministères des Finances, au Conseil du Trésor, au Conseil Privé, dans les organismes parapublics, à Statistique Canada, dans les sociétés, à Hydro-Québec, à la Banque du Canada, etc...

Dans le secteur privé, les institutions financières, les grandes entreprises, les firmes d'experts-conseils, les organisations ouvrières et patronales, les grands journaux, les partis politiques, les organismes de développement et les organisations internationales offrent aux économistes des perspectives d'emploi et de carrière intéressantes.

Veut-on analyser des problèmes tels que la pollution, la réglementation des industries, la tarification des services publics (autoroutes, éducation, électricité, transport) ? Quelle sera l'évolution des prix des

matières premières ou du taux de change ? Quelles sont les stratégies d'investissement, de production et de prix les plus rentables pour les entreprises ? Doit-on débattre de l'inflation, du chômage, de la balance des paiements ou de l'aide aux pays en voie de développement ? Dans tous ces cas, l'expertise de l'économiste est éminemment requise.

Немецкий язык

DER BERUF DES ÖKONOMEN

Die Menschen interessieren sich immer dafür, wie die selten Hilfsquellen hauszuhalten und mit geringen Ausgaben den größten Gewinn zu bekommen.

So entstand der Beruf des Ökonomen.

Heute ist dieser Beruf hochehrwürdig und sehr nützlich. Jeder Beruf braucht hochqualifizierte Ökonomen, weil davon seine Beständigkeit und Stabilität abhängen. In Bedingungen des harten Wettbewerbs müssen die Ökonomen viele verschiedene Aufgaben lösen. Sie müssen, zum Beispiel, den Markt forschen, immer neue Käufer suchen, finanzielle Tätigkeit des Betriebs regeln, für regelmäßige Einnahme sorgen. Diese Aufgaben sind besonders schwer bei dem Aufbau der Marktwirtschaft in unserem Lande. Die Entwicklung unserer Wirtschaft ist ganz anders und gleicht nicht der Wirtschaft anderer Länder. Deshalb müssen unsere Ökonomen eigene Varianten der Lösung ökonomischer Probleme bearbeiten. Dafür brauchen die Menschen von diesem Beruf viele Kenntnisse und Fähigkeiten in verschiedenen Gebieten, die mit der Produktion und dem Markt verbunden sind. Bei ihrer Arbeit verbinden Ökonomen zwei Welten: die Welt der Käufer und die Welt der Erzeuger.

Dieser Beruf ist auch immer mit Risiko verbunden. Hier kann man solches Sprichwort erwähnen: «Wer riskiert nicht, der nichts hat». Deshalb braucht dieser Beruf schöne Intuition und Fähigkeit schnell und richtig die Entscheidungen zu finden.

Nur schöpferische und gut vorbereitete Personen mit punktuellen und arbeitsamen Charakteren können Ökonomen werden. Sie müssen auch den hellen Verstand haben. Das bedeutet, dass sie forschen, analysieren oder etwas Neues vorschlagen müssen.

Die Ökonomen lösen nicht nur ökonomische, sondern auch soziale und ökologische Probleme, die in unserer Gesellschaft entstehen.

Unser Institut bereitet gute Fachleute von diesem Beruf vor. Hier unterrichtet man viele verschiedene spezielle Fächer und gibt es schöne methodische Literatur. Unsere Studenten haben Möglichkeit, an vielen wissenschaftlichen Konferenzen teilzunehmen, wo sie eigene Entscheidungen der realen Probleme in unserer Gesellschaft vorschlagen können.

Meiner Meinung nach ist der Beruf des Ökonomen zurzeit sehr aktuell, wichtig und populär.

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов, «отлично» (эталонный уровень)	Монологическое сообщение логично, следует языковой норме, выдержан объем сообщения.
4 балла, «хорошо» (продвинутый уровень)	Монологическое сообщение логично, объем сообщения достаточен, но допущены незначительные ошибки, не влияющие на понимание высказывания.
3 балла, «удовлетворительно» (пороговый уровень)	Монологическое высказывание логично, но не выдержан объем (менее 50%), допущены грамматические и лексические ошибки, затрудняющие понимание сообщения.
2 балла, «неудовлетворительно»	Монологическое высказывание нелогично, содержит значительное количество ошибок, затрудняющих понимание высказывания, объем сообщения занимает менее 50% бюджета времени.

4.2. Текущее тестирование

Для проведения текущей аттестации, позволяющей провести проверку освоения компетенций при изучении тем дисциплины, предусмотрены контрольные задания в форме практического задания.

Текущий контроль успеваемости проводится с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного выявления и устранения недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины, организации работы обучающихся в ходе учебных занятий и оказания им индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся: на занятиях, по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Текущая аттестация по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» проводится в виде тестовых опросов по отдельным темам дисциплины, проверки заданий, выполняемых самостоятельно и на практических занятиях. Учебные пособия, рекомендуемые для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере», содержат необходимый теоретический материал в краткой форме, задания для перевода и подготовки устного и письменного высказывания. Результаты выполнения заданий контролируются преподавателем.

а) типовые контрольные вопросы по темам дисциплины:

Модуль 1. Избранная специальность (ОК-3, ОПК-1).

1. Расскажите о типах словообразования в изучаемом иностранном языке.
2. Назовите известные вам типы словарей и объясните принципы работы с ними.
3. Объясните следующие аббревиатуры: n.; pron.; v. ; a. ; adv. ; prep. ; cj. ; pl. ; pp.
4. Оформите 1) статью; 2) электронный источник для библиографического списка.

Модуль 2. Иностранный язык как средство научной международной коммуникации (ОК-3, ОПК-1).

Каковы грамматические и лексические особенности узкопрофессионального текста?

1. Каковы особенности научного стиля речи?
2. Какие виды коммуникации вы знаете? Опишите их особенности.
3. Какие параметры публикации указываются в информационном письме к конференции? Объясните, как оформлять работу в соответствии с информационным письмом.

Модуль 3. Тема магистерского исследования (ОК-3, ОПК-1).

1. Каковы англоязычные соответствия для российской академической степени «бакалавр», «магистр»? Чему соответствуют PhD, D.Sc?
2. Напишите на иностранном языке и объясните основные понятия своего научного исследования (актуальность тема, цель, гипотеза, задачи, объект, предмет).
3. Каковы особенности составления аннотации к научной статье на английском языке?
4. В чем разница между составлением реферата и реферативного перевода?

Модуль 4. Деловая письменная и устная коммуникация на иностранном языке (ОК-3, ОПК-1).

1. Каковы особенности языка электронных сообщений? Приведите примеры.
2. Расскажите про этикет электронных сообщений.
3. Какие виды деловых писем вы знаете?
4. Заполните образец-заявку на международную конференцию.

По каждой теме предусмотрено тестирование по 4 вопросам. Каждый ответ оценивается по 5-балльной шкале:

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов, «отлично» (эталонный уровень)	– студент демонстрирует высокий уровень знаний по темам дисциплины
4 балла, «хорошо» (продвинутый уровень)	– студент демонстрирует достаточный уровень знаний по темам дисциплины
3 балла, «удовлетворительно» (пороговый уровень)	– студент демонстрирует допустимый уровень знаний по темам дисциплины
0-2 балла, «неудовлетворительно»	– студент показал недостаточный уровень знаний по темам дисциплины

4.3. Промежуточная аттестация (зачет)

Формой промежуточного контроля по дисциплине является зачет. Форма проведения зачета – письменный и устный ответы, по утвержденным билетам, сформулированным с учетом содержания учебной дисциплины. В билет включается два задания на перевод текста и одно устное высказывание.

Задание: Выполнить письменный перевод. Объем 1500 печ. знаков (ОК-3, ОПК-1).

Текст 1

Английский язык

WHY ALL THE BOSSES IN DISNEY MOVIES ARE TERRIBLE

We're talking about Disney movies.

The world of work is ubiquitous in Disney films, from the grueling glitter of diamond mines in *Snow White* to Krei Tech in *Big Hero 6*, with its innovate-at-all costs ethos and ethically challenged CEO. In the last quarter century, denunciations by feminists and social critics prodded the transformation of Disney heroines from damsels needing rescue into strong, independent women. Disney bosses, by contrast, have remained caricatures of casual cruelty, contravening the real-world trends toward employee empowerment and enlightened leadership.

Children's worldviews--which may extend into adulthood--are shaped not only by parents, teachers, and other real-life relationships but also by television and movies. Of those cultural influences, Disney films are among the more pervasive, according to a new paper by professors Martyn Griffin of Leeds University and Mark Learmonth of Durham University. For example, if you were a parent of young children between, say, 2013 and 2015, just recall how much of your household's attention and entertainment budget were sucked up by all things related to *Frozen*.

The paper, published by the Academy of Management, addresses Disney's effect on "organizational readiness": children's expectations of what the world of work will be like. "Just because Disney films are made this way doesn't mean everyone thinks their boss is Stromboli," said Griffin in an interview, referring to the evil puppeteer in *Pinocchio*. "However, managers should understand that young employees are not a blank slate." Pop culture in general, and Disney in particular, may plant negative perceptions of managers' motives and actions in young people's minds. It is up to real-life leaders to dispel them.

Французский язык

LES GRANDS STYLES DE MANAGEMENT

Le Management Participatif

Si vous êtes adepte du management participatif, vous êtes un "facilitateur". Vous attachez une grande importance à la **montée en compétence de vos commerciaux**. Vous leur facilitez la tâche en les mettant dans les meilleures conditions pour qu'ils réussissent leur mission. La marque du management participatif, c'est la **prise de décision collégiale**. Chaque point de vue est pris en compte. Le management participatif créé un **fort sentiment d'appartenance et des équipes soudées**. Mais attention, il laisse aussi sur le côté ceux qui n'arrivent pas à **s'intégrer** à ce type de fonctionnement. Le management participatif est une réponse parfaite aux situations suivantes :

Gestion de projets complexes à long terme, ne nécessitant **pas de prise de décision rapide**.

Faire passer un cap à un collaborateur **compétent**, mais **moyennement motivé**.

Le Management Déléгатif

Si vous prônez le management déléгатif, vous encouragez la **prise d'initiative** et l'**autonomie**. En un mot, vous **responsabilisez vos collaborateurs**.

Le management déléгатif se caractérise par une **transmission** de la prise de décision et de la résolution de problèmes. Vos collaborateurs sont autonomes. Présent quand il le faut, vous jouez le **rôle du « conseiller »** que l'on consulte en cas de besoin. Votre vision est à **long terme** et vous préparez les managers de demain. Cependant, comme le management directif, **le management déléгатif ne tient pas sur la durée**. Par essence, l'indépendance acquise par vos collaborateurs dans ce type de schéma, les poussera à en vouloir plus. Et devenir manager à leur tour. Ancré dans « **l'important non-urgent** » ce type de management fait merveilles quand :

Vous travaillez sur des **projets stratégiques complexes** et à **long terme**.

Vous percevez chez vos collaborateurs **esprit d'initiative, autonomie et compétence**.

Comme vous le voyez, les styles de management ne sont pas figés. Vous devez pouvoir adapter votre management à chaque situation.

Немецкий язык

KARRIERE-BOOSTER MARATHON: SIND LÄUFER IM JOB ERFOLGREICHER?

Willenskraft, Zielorientierung, Durchhaltevermögen – die Eigenschaften, die ein Langstreckenläufer braucht, sollen auch auf dem Karriereweg helfen. Kommen Marathon-Fans also auch am Arbeitsplatz schneller vorwärts?

Tatsächlich, „es scheint einen Zusammenhang zu geben zwischen Erfolg im Beruf und Erfolg im Sport“, sagt Christian Zepp von der Deutschen Sporthochschule in Köln. Zepp kennt das Thema aus verschiedenen Perspektiven: aus der des Wissenschaftlers und der des Marathonläufers. Seine Bestzeit: 2 Stunden, 50 Minuten. Aber ganz so einfach ist es dann doch nicht: Dass man durch regelmäßigen, ambitionierten Ausdauersport seine Karriere befördern kann, ist zu schlicht gedacht. Vielleicht ist es sogar anders herum: Diejenigen, die im Sport erfolgreich, durchsetzungsstark und zielorientiert sind, sind das oft im Beruf. „Aber diese Werte entstehen nicht ausschließlich, weil Sie Sport machen, es sind häufig angeborene Eigenschaften,“, erklärt Zepp.

Wie groß das Interesse von Managern an Bestzeiten auf der Langstrecke ist, zeigt sich jedes Jahr in Frankfurt: Beim Marathon dort gibt es seit 2008 eine eigene Wertung für Führungskräfte. Von den rund 11 800 Teilnehmern beim jüngsten Lauf im vergangenen Oktober hatten sich immerhin 240 dafür gemeldet. „Und da sind schon einige gute Läufer dabei“, sagt Alexander Westhoff, Sprecher des Frankfurt Marathon. Sieger in der Manager-Wertung beim jüngsten Marathon war Oliver Kunz aus Grafenau bei Böblingen mit einer Zeit von 2 Stunden und 39 Minuten. Seinen ersten Marathon ist er 2005 gelaufen. Damals war er Metallbauer und ist beruflich anschließend erst richtig durchgestartet, Key Account Manager geworden und inzwischen Vertriebsleiter bei einem mittelständischen Unternehmen

Задание 2. Выполнить устный перевод. Объем 1800 печ. знаков (ОК-3, ОПК-1).

Текст 2

Английский язык

IS THE ERA OF MANAGEMENT OVER?

Today, we define management as the process of dealing with or controlling things or people. And if this is not a red flag to a CEO running anything other than a widget factory, I don't know what is. Controlling things no longer appears plausible, and controlling people is downright counterproductive. Steve Jobs hit the nail on the head when he said: "It doesn't make sense to hire smart people and then tell them what to do; we hire smart people so they can tell us what to do."

Apple's co-founder is rightfully considered one of the greatest visionaries of our time, but had he been born in, say, the 17th century – or even 50 years earlier than he was – I doubt such a pronouncement would have resonated with his contemporaries. The post-management era is only just beginning to dawn. And it is the ever-accelerating pace of technological progress that is responsible for destroying old paradigms.

Having smart people tell landowners what to do in a pre-industrial society would not have led to better economic outcomes. In the best-case scenario, it would have invited ridicule. There was no evidence to suggest, at the time, that the production and population growth were not one of the same.

While the division of labour was the hallmark of the industrial era, it is becoming increasingly difficult today to parse out and allocate white-collar work in the form of specific tasks. Regardless of how we describe the present, be it the digital epoch, the Fourth Industrial Revolution era, or the "second machine age", what it boils down to is that all work that requires supervision is being outsourced to robots and algorithms. Non-standard, creative, experimental work, on the other hand, doesn't naturally lend itself to management.

The second fundamental shift we see now is that a strategy of making a plan and then executing it is no longer viable. What used to be known as "muddling through" is now seen as adapting to the fast-changing environment. Strategy, as we know it, is dead. Dealing with uncertainty is the number one challenge and, as the cliché goes, it's the number one opportunity too. If your company isn't the disruptor, it's a clear sign that it's about to be disrupted

Французский язык

LES DIFFERENTS PROFILS DE MANAGERS

Manager une équipe n'est pas donné à tout le monde. La capacité à gérer une situation de crise et la relation d'un manager avec ses équipes sont déterminées par le leadership. Si votre manager possède l'un de ces profils, cet article va vous être utile pour comprendre sa façon d'agir, ses attentes et comment communiquer avec lui.

Le manager égalitaire

C'est le type de manager le plus efficace car il veille à ce que chacun participe. Il encourage la diversité des opinions et ne cherche pas à dominer. Pour lui, l'important est de maintenir « un lien de confiance » et réduire la barrière avec les employés qu'il encadre. Ce manager laisse la parole en réunion et donne autant de responsabilités à chacun de son équipe. Celle-ci se sent impliquée et motivée pour donner le meilleur d'elle-même.

Le manager motivationnel

Le manager motivationnel a une approche managériale qui consiste à cultiver la motivation de ses collaborateurs. Ces derniers doivent être partie prenante de la majorité des décisions. Le manager motivationnel mobilise chacun de ses membres dans le but d'atteindre les objectifs fixés.

Il est fondamental pour un manager de savoir motiver son équipe mais il faut que ce dernier soit à l'écoute et disponible pour entretenir le niveau d'implication de ses subordonnés. Le manager doit également prendre le temps de réaliser des entretiens individuels et donner à ses équipes la possibilité de s'exprimer.

Le manager empathique

L'empathie est une qualité rare et précieuse pour diriger un service, animer un groupe de collaborateurs, fédérer une équipe. Le manager empathique est sensible, chaleureux, compatissant. Il aime s'occuper des autres, écouter, se rendre utile et veiller au confort de ses équipes.

Il aime travailler en groupe et recherche des ambiances bienveillantes, un décor sympathique, cosy et personnalisé.

L'empathique perçoit les personnes et les situations par son intuition. Il a besoin d'être reconnu en tant que personne et se sentir aimé par son équipe.

Le manager empathique est « capable de s'identifier à autrui par l'émotivité ».

Немецкий язык

JETZT ODER NIE? WANN IST DIE BESTE ZEIT FÜR EINEN KARRIERESCHRITT?

Kann man eigentlich mit 40 Jahren im Job noch aufsteigen? Muss man nicht bereits in jungen Jahren den ersten Karriereschritt machen? Experten raten zur Gelassenheit – und zum Blick auf erfolgreiche Kollegen.

Wer bis Mitte, Ende 30 keine Karriere gemacht hat, macht auch keine mehr. Diesen Satz hört man immer wieder, in jungen Start-up-Firmen genauso wie in Großkonzernen. Doch stimmt das wirklich? Manche Menschen wollen doch zunächst ganz bewusst nicht in der Firma aufzusteigen. Für sie stehen erst einmal andere wichtige Sachen an, wie zum Beispiel die Gründung einer Familie.

Ihre Hoffnung ist: Karriere kann man doch auch noch mit 40 machen. Und dieser Gedanke sei auch vollkommen richtig, sagt die renommierte Karriereberaterin Svenja Hofert aus Hamburg. Die Arbeitswelt ändere sich rasant, die Möglichkeiten, später noch aufzusteigen, nähmen merklich zu. Hofert empfiehlt, in so einer Situation genau zu überlegen: Was ist mir im Moment wichtig? Kann eine Aufstiegschance möglicherweise auch wiederkommen?

Es gebe nur ganz wenige Top-Positionen, bei denen es so viele Schritte auf der Karriereleiter gibt, dass Mitarbeiter früh anfangen müssen, sie zu nehmen. „Und das sind nicht die durchschnittlichen Führungspositionen,“, sagt Hofert. Doch wie weiß man denn nun, ob man eine Chance ausschlagen kann und das endgültig ist, oder sich doch nicht noch eine zweite, ähnliche Möglichkeit ergibt?

Dann kann es helfen, sich mal Profile von Mitarbeitern aus seinem Bereich in Beruf- und Karrierenetzwerken anzuschauen, rät Hofert. Welche Wege sind Menschen gegangen, die ähnliche Ziele verfolgen? Wo landet jemand mit so einem Profil wie ich? Das kann einen Anhaltspunkte dabei geben, ob man eine Chance zum Aufstieg wahrnehmen muss.

Eine andere Möglichkeit ist, Bekannte zu fragen, die in derselben Branche tätig sind. Wie schätzen sie die Aussichten ein, wenn man in den Dreißigern eine Chance ausschlägt, die vielleicht nicht wieder kommt? Auch die Rücksprache mit einem Headhunter kann eine Option sein. Auf jeden Fall sollte man immer mehrere Personen befragen, sagt Hofert, um kein Zerrbild zu erhalten. Und vor allem: gelassen zu bleiben.

Задание 3. Монологическое высказывание о профессиональных и научных интересах магистранта. Объем 5-7 минут. (ОК-3, ОПК-1).

Пример:

Английский язык

I'LL BE A MANAGER

To me, being a successful manager is all about achieving balance (like so many things in life).

So much of the work a manager does is somewhat counterintuitive. Like when you see a problem on your team, it's actually better to not jump in and fix it yourself; instead, you have to stay out of it and find other ways to guide the team toward a solution. Or when your team makes a huge miscalculation (one they might not have made if they had consulted you) and you have to take the blame (from your boss, executive team, or even the board of directors) even though you weren't involved.

Sometimes it sucks. But being a good manager means always thinking in the best interests of your team and the company over your own personal interests or preferences. You're trying to build the best team possible, and sometimes that means walking a fine line for what is best for the person, but also what is best for the whole team/company/organization.

For example, imagine sitting at your desk for a 1:1 with your very best developer. They tell you they are very interested in moving away from front end development and into data mining, or even becoming a manager themselves. In your head, all you want is for them to continue being the star of your team forever! For a company or organization, having a person keep continuing doing what their best it is often the best for the product. But that's not realistic, and trying to force them to limit themselves and keep doing what they are doing will almost always blow up eventually. Smart people like to learn and will seek growth opportunities, and if you don't provide them then surely someone else will.

In these situations, I try to always do what is in the best interest of my teammate. I try to find a way to give people opportunities they desire, and connect them with people who can help them learn. And I will be as transparent as possible to explain to corundum – because sometimes they can offer ideas or suggestions that help them grow in a specific direction, but can keep progress moving forward on their current responsibilities.

In almost all cases, if you do what's right for the other person, you're doing what's right for the company. Give your star employee some freedom, and they may do their best work yet. Try to tie them down, and they'll be out the door the second they get an offer from someone who will let them do their thing.

Being a leader

There are a lot of ways to go wrong as a manager (I'm sure many of you are nodding along with that statement!), and I am still not acclimated to many aspects of my role. I've been doing this for the last 7 years, and I am still always working on improving myself so I can be a better leader and teammate.

I swung back and forth early on in my career as a manager, trying to figure it all out. I went from terse and closed off (in an attempt to be more authoritative) to overly friendly and getting walked all over (in an attempt to be better liked). It takes time to find the right feeling for you and how you can be comfortable and effective.

Французский язык

JE VEUX ETRE ECONOMISTE

L'économiste analyse les politiques économiques et des données qu'elle récolte. Elle conçoit des modèles afin d'analyser, d'expliquer et de prévoir des phénomènes et des tendances économiques et afin de résoudre des problématiques économiques et commerciales. Ces problématiques peuvent mener l'économiste à offrir des conseils dans différents domaines (p. ex. : finance, fiscalité, politique économique, commerce international, marchés spécifiques et marché du travail).

À quoi ressemble son travail?

Les tâches de l'économiste couvrent un large éventail de domaines. Dans le domaine de la consommation, elle surveille les échanges internationaux de biens et de services et prévoit la production en fonction de la conjoncture économique de l'industrie. Du côté des finances, elle analyse les tendances dans les revenus, les dépenses, les taux d'intérêt, le taux de change, le crédit et les politiques monétaires et fiscales. Elle s'intéresse également au fonctionnement des institutions financières. Du côté des industries, elle identifie les principaux facteurs de croissance économique et procède à des études de marché locales, régionales et internationales. Elle prévoit aussi la consommation des ressources renouvelables et non renouvelables. Ces données lui permettent de fournir des conseils, de résoudre des problèmes spécifiques et d'élaborer des stratégies d'affaire pour des entreprises qui font appel à elle, tout en tenant compte des

méthodes de financement, des coûts et techniques de production ainsi que du marché. Au niveau du marché de l'emploi, elle dresse la liste des facteurs pouvant influencer la participation à la population active, les conditions de travail et le taux de chômage.

Pourquoi devenir économiste?

Pour choisir cette profession, il faut aimer travailler avec les chiffres et être stimulée par l'évolution constante de l'activité économique mondiale, par la politique et par les problématiques sociales ayant des répercussions économiques. Une carrière d'économiste implique de récolter des données, les analyser, en tirer des conclusions afin de porter des conseils et émettre des recommandations. Il faut donc aimer synthétiser l'information, la vulgariser, communiquer et informer les acteurs des milieux économiques. Il faut alors être à la fois douée en sciences sociales et en mathématiques.

Немецкий язык

BERUF ECONOMIST

Ökonom Übungen wirtschaftliche Analyse der wirtschaftlichen Tätigkeit der Organisation, entwickelt Maßnahmen, um das Regime der Wirtschaft zu sichern, Effizienz der Arbeit, Identifizierung von Reserven, Loss Prevention und unproduktive Ausgaben, mehr rationelle Nutzung aller Ressourcen. Führt Berechnungen Material, Arbeit und finanzielle Ressourcen für die Durchführung der Arbeiten notwendig (Services) für Forschung und Entwicklung in der Entwicklung neuer Technologien.

Economists arbeiten an mehreren Fronten. Zum Beispiel erwartet eine Arbeitsökonom Gehalt für Mitglieder der jeweiligen Berufe nbsp; - vom Buchhalter bis Miner. Darüber hinaus versteht er es, die Ergebnisse der Mitarbeiter bewerten Unternehmen.

The Economist der Planungsabteilung, die effektivsten Möglichkeiten, um einen Gewinn zu erzielen zu bestimmen. Bis Er berechnet zunächst, was Einkommen in der Zukunft und wie viel erreicht werden Mittel für diesen Zweck erforderlich ist. Dann hält er Gewinn- und sinniert ihrer verwenden. Damit die Wirtschaftstätigkeit plant er Unternehmen. Dann wird der Ökonom wird prüfen, wie der Plan es zu implementieren, das heißt, um die Umsetzung der Pläne und die Fortschritte zu analysieren jetzt führt. Er stellte fest, und beginnen, Pläne zu entwickeln der folgende Begriff.

Das Problem Economist für Finanz Arbeit nbsp; - Erzeugung und Verteilung von Einkommen und Anhäufung von finanziellen Ressourcen, um die Produktion zu gewährleisten. Diese Fach gewährleistet, dass das Unternehmen seine finanziellen Verpflichtungen zu erfüllen die Regierung und die Banken, Recht, Steuern zu zahlen pünktlich berechnet Lieferanten.

Es gibt andere wirtschaftliche Funktion: die Ökonomen der Vertrag und mit Ansprüchen Arbeit, Logistik, Marketing, usw.

Wer sein will, ein Wirtschaftswissenschaftler an erster Stelle ist zu lieben und gut zu wissen math. Darüber hinaus ist die Arbeit der Wirtschaftswissenschaftler erfordert Genauigkeit und Präzision, und denn es ist oft notwendig, um die Interessen des Unternehmens zu schützen, muss es prinzipientreu und ehrlich. Um ein kompetenter Ökonom geworden, müssen wir die Wirtschaftsuniversität beenden. Es untersuchen die theoretischen Grundlagen der Wirtschaft, Statistik, Grundlagen der Finanz- und Bankaktivitäten. Darüber hinaus ist die Wirtschaftswissenschaftler müssen mit den spezifischen Gegeb...

Шкала оценивания	Критерий
5 баллов (эталонный уровень)	Студент: Перевод текста передает полно и точно содержащуюся информацию, соответствует нормам литературного родного языка и языка оригинала, переведен весь объем текста. Монологическое сообщение логично, следует языковой норме, выдержан объем сообщения. Дополнительным условием могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на семинарских занятиях.
4 балла (продвинутый уровень)	Студент: Перевод передает полно и точно содержащуюся информацию, но допущены незначительные ошибки смыслового и стилистического характера. Монологическое сообщение логично, объем сообщения достаточен, но допущены незначительные ошибки, не влияющие на понимание высказывания.

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (пороговый уровень)	<p>Перевод передает основную информацию, но утрачены незначительные второстепенные детали, не нарушающие логику исходного текста; текст переведен не до конца. Обучающийся допускает незначительные погрешности в языке перевода.</p> <p>Монологическое высказывание логично, но не выдержан объем (менее 50%), допущены грамматические и лексические ошибки, затрудняющие понимание сообщения.</p>
2 балла	<p>Переведена только часть текста (менее 75 %), допущены грубые логические, смысловые, грамматические и лексические ошибки.</p> <p>Монологическое высказывание нелогично, содержит значительное количество ошибок, затрудняющих понимание высказывания, объем сообщения занимает менее 50% бюджета времени.</p>