

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хренков Александр Викторович
Должность: Президент
Дата подписания: 25.02.2026 19:09:45
Уникальный программный ключ:
93d726ba20391c5a408610767e8af2f87e50fb3a



**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ
ИНФОРМАТИКИ, УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА В Г. МОСКВЕ»**

Рассмотрено
Ученым советом НОЧУ ВО МИИУЭП
Протокол заседания
№4 от 30 июня 2022г.
(в редакции №1 от 28 апреля 2025г., протокол №3)
(в редакции №2 от 16 февраля 2026г., протокол №3)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

**Профиль подготовки:
«Психолого-педагогическое образование в области
физической культуры»**

Квалификация (степень) выпускника – *бакалавр*

Форма обучения
заочная

Москва

Рабочая программа учебного модуля «Иностранный язык» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 44.03.02 «Психолого-педагогическое образование» образовательными учреждениями высшего профессионального образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению Психолого-педагогическое образование в качестве обязательной дисциплины базовой части.

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины – формирование у обучающихся компетенций УК-4 средствами дисциплины «Иностранный язык».

Практическое владение иностранным языком в рамках данного курса предполагает наличие таких умений в различных видах речевой коммуникации, которые дают возможность:

- свободно читать оригинальную литературу в области психологии и педагогики на иностранном языке;
- оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, резюме или презентации;
- делать сообщения, доклады и презентации, а также вести беседу на иностранном языке на темы, связанные со специальностью бакалавра.

Задачи дисциплины:

- 1) развитие у обучающихся способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

Перед курсом «Иностранный язык» стоит задача обеспечить подготовку специалиста, владеющего иностранным языком как средством осуществления профессиональной деятельности в иноязычной языковой среде и средством профессиональной межкультурной коммуникации, - специалиста, приобщенного к культуре других стран, понимающего значение адекватного владения иностранным языком для профессиональной деятельности в сфере педагогики и психологии.

Окончившие курс обучения по данной программе должны владеть лингвистической, дискурсной и межкультурной компетенциями в пределах программных требований. Они должны также правильно использовать полученные навыки во всех видах речевой коммуникации, представленных в профессиональной сфере устного и письменного общения.

2. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять де-	УК-4.1 Знает принципы построения	Знать: - терминологию и области

	<p>ловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.</p>	<p>использования иностранного языка в межличностном общении и межкультурном взаимодействии Уметь: - оптимально применять знания иностранного языка в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия Владеть: - технологиями устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
--	--	---	---

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык» относится к дисциплинам базовой части ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Иностранный язык», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		1	1
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	28	14	14
занятия лекционного типа (ЗЛТ)			
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))			
практические занятия (ЗСТ ПР)	24	12	12
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	1	1
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	1	1
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	103	54	49
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	87	48	39
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к	16	6	10

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		1	1
промежуточной аттестации			
Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	13	Зач. 4	Экз. 9
Общая трудоемкость дисциплины: часы зачетные единицы	144 4	72	72

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Представление	<u>Тема:</u> Знакомство. Знакомство через Интернет. Персональная информация. Написание резюме и сопроводительного письма. Собеседование при устройстве на работу. Деловые контакты. Иностранный язык в ситуациях межличностного и делового профессионального общения. <u>Грамматика:</u> Порядок слов в предложении. Типы вопросов. Настоящее простое время. Наречия частотности. Артикли и предлоги.
2.	Решение проблем	<u>Тема:</u> Проблемы в путешествии, в вузе и на работе. Работа педагога-психолога в образовательном учреждении и в компании. Профессиональные обязанности. Подбор персонала. Межличностное общение в иноязычной профессиональной среде. <u>Грамматика:</u> Настоящее продолженное время. Сравнение настоящего простого и настоящего продолженного времен.
3.	Путь к успеху	<u>Тема:</u> Жизненный опыт. Обмен опытом. Работа педагога. Профессиональные обязанности. Повышение компетентности персонала. Внедрение новых образовательных программ. Путь к успеху в профессиональной деятельности. Практика коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. <u>Грамматика:</u> Прошедшее простое время, правильные и неправильные глаголы. Предпрошедшее время.
4.	Выбор приоритетов	<u>Тема:</u> Описание качеств людей. Планирование карьеры. Карьера психолога. Карьера педагога. Карьерный рост. Успех в карьере. Лидерство. Описание приоритетов. Межличностное общение в иноязычной профессиональной среде. <u>Грамматика:</u> Степени сравнения прилагательных. Предлоги места. Сравнение настоящего совершенного и прошедшего простого времен.
5.	Организованный хаос	<u>Тема:</u> Структура компании. Работа офиса. Планирование работы. Управление персоналом. Создание микроклимата компании. Деловой этикет. Корпоративная культура. Имидж организации. Командный дух. Роль психологов и педагогов в работе организации. Организованный хаос. Ситуации межличностного и делового профессионального общения. <u>Грамматика:</u> Способы выражения будущего времени.
6.	Межкультурная	<u>Тема:</u> Бизнес этикет в разных странах и культурах. Лидерство

	коммуникация	в разных культурах. Переговоры. Презентации. Метод убеждения. Технологии устной и письменной коммуникации. <u>Грамматика:</u> Модальные глаголы долженствования.
	Экзамен	

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

6.1. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых Институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Занятия семинарского типа (практические занятия)

Тема № 1. Представление

Цель занятия: Формирование навыков деловой коммуникации на иностранном языке в ситуациях представления.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Входное тестирование (EntryTest, включающий casestudy), Презентация.

Основная тема(либо проблема) для обсуждения: Знакомство. Деловые контакты.

Вопросы для обсуждения:

1. Знакомство. Знакомство через Интернет.
2. Персональная информация.
3. Написание резюме и сопроводительного письма.
4. Собеседование при устройстве на работу. Принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
5. Деловые контакты.

Задание: Составить возможные вопросы соискателя/работодателя и попытаться на них ответить. Составить автобиографический рассказ. Подготовить резюме. Составить портфолио для работы педагогом-психологом. Написать сопроводительное письмо. Подготовиться кCase study: Первый день в организации. Представление. Знакомство с рабочими традициями организации.

Тема № 2. Решение проблем

Цель занятия: Развитие навыков решения конфликтных ситуаций на иностранном языке в деловом общении.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Презентация, групповая творческая работа.

Основная тема(либо проблема) для обсуждения: Проблемы в повседневной жизни и их решение.

Вопросы для обсуждения:

1. Проблемы в путешествии, в профессиональной деятельности.
2. Работа педагога-психолога в образовательном учреждении и в компании.
3. Профессиональные обязанности. Владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.

Задание: Подготовить тестовые задания на определение характера и темперамента студента. **Групповая творческая работа:** Спрогнозировать, как бы стал вести себя представитель каждого темперамента в конфликтных ситуациях. Провести тестирование и обработать результаты. Прокомментировать результаты. Подготовить презентации по выбору:

1. Работа педагога-психолога в образовательном учреждении.
2. Профессиональные обязанности.

Тема № 3. Путь к успеху

Цель занятия: Формирование навыков деловой коммуникации на иностранном языке при проектировании индивидуальных траекторий развития.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Презентация. Дискуссия

Основная тема(либо проблема) для обсуждения: Жизненный опыт. Путь к успеху в компании.

Вопросы для обсуждения:

1. Жизненный опыт. Обмен опытом.
2. Работа педагога. Профессиональные обязанности. Применение знания иностранного языка в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия
3. Повышение компетентности персонала.
4. Внедрение новых образовательных программ.
5. Путь к успеху в организации.

Задание: Найти информацию о многообразии педагогических технологий. Составить схематическую таблицу педагогических технологий. Найти информацию о новейших тенденциях в педагогике. Сделать схему с их кратким описанием. Подготовить **дискуссию** с обзором педагогических технологий на тему: «Значение жизненного опыта в принятии решений».

Подготовить **презентацию** на темы:

1. Работа педагога. Профессиональные обязанности.
2. Путь к успеху в организации.

Тема № 4. Выбор приоритетов

Цель занятия: Формирование навыков деловой коммуникации на иностранном языке при планировании карьеры.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: ProgressTest. Casestudy.

Основная тема(либо проблема) для обсуждения: Планирование приоритетов. Карьерный рост.

Вопросы для обсуждения:

1. Описание качеств людей. Владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.

2. Планирование карьеры.

3. Карьера психолога. Карьера педагога.

4. Карьерный рост. Успех в карьере.

5. Лидерство.

6. Описание приоритетов.

Задание: Подобрать и провести тест на определение личностных качеств руководителя. Составить план-схему «Психологическое сопровождение профессионально-личностного развития руководителя компании». Найти информацию о возможных курсах и тренингах для повышения эффективности руководителя компании. Описать ожидаемый результат, используя диаграмму. разработка теста на определение личностных качеств руководителя.

Case study. разработка теста на определение личностных качеств руководителя.

Тема № 5. Организованный хаос

Цель занятия: Развитие навыков планирования, поддержания корпоративной культуры при осуществлении деловой коммуникации на иностранном языке.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Презентация. Дискуссия.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Структура организации. Планирование работы.

Вопросы для обсуждения:

1. Структура организации.

2. Работа организации. Планирование работы.

3. Управление коллективом. Создание микроклимата организации. Деловой этикет. Корпоративная культура. Имидж организации. Командный дух.

4. Роль психологов и педагогов в работе организации. Применение знания иностранного языка в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия

5. Организованный хаос.

Задание: Подготовить опросные листы/тестовые задания для группы студентов (работников организации) на определение степени их креативности, мотивации и удовлетворенности от выполняемой работы. Провести тестирование и обработать результаты, составив список двух команд, отвечающих за разные проекты (творческий и рутинный). Прокомментировать результаты в дискуссии. Подготовить презентацию на тему: Роль психологов и педагогов в работе организации.

Тема № 6. Межкультурная коммуникация

Цель занятия: Формирование навыков деловой коммуникации на иностранном языке в межкультурной среде.

Компетенции:

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

Тип занятия: практическое занятие

Форма проведения: Презентация. Endofthelevelтест (включающий case study).

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Бизнес этикет . Переговоры.

Вопросы для обсуждения:

1. Бизнес этикет в разных странах и культурах.
2. Лидерство в разных культурах.
3. Переговоры. Презентации. Метод убеждения. Принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации

Задание: Найти информацию о традициях взаимоотношений в образовательных организациях в разных странах (доверие, дресс-код, пунктуальность и др.). Результаты занести в сравнительную таблицу. Подготовить презентацию.

Подготовить презентации на темы:

1. Профессиональный этикет в разных странах и культурах.
2. Переговоры. Презентации. Метод убеждения.

6.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема 1. Представление

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Составить возможные вопросы соискателя/работодателя и попытаться на них ответить. Составить автобиографический рассказ. Подготовить резюме. Составить портфолио для работы педагогом-психологом. Написать сопроводительное письмо. Подготовить презентацию на выявление сформированности навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

Тема 2. Решение проблем

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Подготовить тестовые задания для группы студентов на определение их характера и темперамента. Спрогнозировать, как бы стал вести себя представитель каждого темперамента в конфликтных ситуациях. Провести тестирование и обработать результаты. Прокомментировать результаты. Подготовиться к групповому проекту на выявление сформированности навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

Тема 3. Путь к успеху

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Найти информацию о многообразии педагогических технологий. Составить схематическую таблицу педагогических технологий. Найти информацию о новейших тенденциях в педагогике. Сделать схему с их кратким описанием. Выступить с обзором педагогических технологий. Подготовить презентацию на выявление сформированности навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

Тема 4. Выбор приоритетов

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Подобрать и провести тест на определение личностных качеств руководителя. Составить план-схему «Психологическое сопровождение профессионально-личностного развития руководителя организации». Найти информацию о возможных курсах и тренингах для повышения эффективности руководителя организации. Описать ожидаемый результат, используя диаграмму. Подготовиться к тесту на выявление сформированности навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

Тема 5. Организованный хаос

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Подготовить опросные листы/тестовые задания для группы студентов (работников компании) на определение степени их креативности, мотивации и удовлетворенности от выполняемой работы. Провести тестирование и обработать результаты, составив список двух команд, отвечающих за разные проекты (творческий и рутинный). Прокомментировать результаты. Подготовить презентацию на выявление сформированности навыков

осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

Тема 6. Межкультурная коммуникация

Вид работы: изучение литературы по теме, выполнение самостоятельной практической работы, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для самостоятельной работы:

Найти информацию о традициях взаимоотношений в профессиональной деятельности в разных странах (доверие, дресс-код, пунктуальность и др.). Результаты занести в сравнительную таблицу. Подготовить презентацию. Подготовиться к тестированию на выявление сформированности навыков осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения учебного материала студентами.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса,
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовку к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП и представлен в Приложении 1 к рабочей программе.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

1. Барсукова, Н. В. English for students of pedagogy : учебное пособие : [16+] / Н. В. Барсукова ; Тихоокеанский государственный университет. – Хабаровск : Тихоокеанский государственный университет, 2023. – 104 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701269> (дата обращения: 27.09.2024). – Библиогр.: с. 98. – Текст : электронный.

2. English for Cross-Cultural and Communication = Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учебное пособие/ Данчевская О.Е., Малеев А.В.-

- Издательство: Флинта, 2017.
URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=93369&sr=1
3. Винникова, О.А. Английский язык: учебное пособие / О.А. Винникова, М.И. Середина, Е.С. Смахтин. - Москва: Прометей, 2018.
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494939>
4. Бочарова, Г.В. Psychology. Test=Психология. Тесты: учебное пособие / Г.В. Бочарова, М.Г. Степанова. - 4-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2017.
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103344>
5. Гумовская Г. Н. Английский язык профессионального общения = LSP: English for professional communication: учебное пособие. -Издательство: Издательство «Флинта», 2016. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=482145&sr=1

8.2 Дополнительная литература

1. Морозова Е. Н. Английский язык: учебное пособие. - Издательство: ПГТУ, 2017.
URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=483739&sr=1
2. Савич, Т.А. Английский язык. Профессиональная лексика педагога=English. Teacher's Vocabulary: учебное пособие / Т.А. Савич. - Минск: РИПО, 2018. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487978>

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru>, «Гарант» <http://www.garant.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
3. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>
4. Электронная библиотека по философии <http://filosof.historic.ru>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>
6. Электронная библиотека <http://books.atheism.ru/philosophy/>
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Федеральный портал <http://window.edu.ru>
8. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
9. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
10. http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php
11. <http://superlinguist.ru/> - Online Library

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает:

1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, предусмотренных программой бакалавриата, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Основное оборудование: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя.

Технические средства обучения: ноутбук; набор демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Компьютерный класс, оборудованный мебелью аудиторной (столы, стулья, доска аудиторная), столом преподавателя, стулом преподавателя.

Технические средства обучения: персональные компьютеры.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п. 9 и подлежит обновлению (при необходимости).

Фонд оценочных средств по дисциплине «Иностранный язык»

Процесс изучения дисциплины «Иностранный язык» направлен на формирование следующих компетенций:

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации УК-4.2 Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	Знать: - терминологию и области использования иностранного языка в межличностном общении и межкультурном взаимодействии Уметь: - оптимально применять знания иностранного языка в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия Владеть: - технологиями устной и письменной коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Компетенцию УК-4 кроме дисциплины «Иностранный язык» формируются еще и другими дисциплинами. Дисциплина «Иностранный язык» реализуется на 1 курсе заочной формы обучения.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

При оценивании сформированности компетенций у обучающихся учитываются результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть использованы следующие виды оценочных средств:

2.1. Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

№ п/п	Вид оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
2	Презентация, доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской темы	Тематика презентаций, докладов, сообщений
3	Устный ответ	Устный ответ должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.	Вопросы и задания по темам
4	Кейс-задача, ситуационная задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы	Задания для решения кейс-задачи
5	Групповой проект	Групповой проект предполагает совместное решение проблемы. Метод проектов как педагогическая технология предполагает совокупность исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по самой своей сути.	Тема проекта

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля успеваемости по дисциплине (не иметь задолженностей). При проведении промежуточной аттестации по дисциплине применяется тестирование обучающихся (включающее case study) и устный ответ.

2.2. Оценочные средства по темам

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Коды компетенций	Оценочное средство
1.	Представление	УК-4	Entry test (включающий case study), презентация
2.	Решение проблем	УК-4	Презентация групповая творческая работа
3.	Путь к успеху	УК-4	Презентация дискуссия
4.	Выбор приоритетов	УК-4	Case study Progress test
5.	Организованный хаос	УК-4	Презентация дискуссия
6.	Межкультурная коммуника-	УК-4	Презентация

	ция		Тест End of the level(включающий case study).
	Форма промежуточной аттестации – зачет /экзамен	УК-4	Case study Устный ответ

2.3. Критерии оценивания сформированности компетенций

Показатели (оценка по дисциплине)	Критерии оценивания сформированности компетенций на этапе изучения дисциплины	Сформированность компетенций на этапе изучения дисциплины
5 (отлично)	глубокое и прочное усвоение программного материала; полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания; свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала; правильно обоснованные принятые решения; владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ	компетенции сформированы на достаточном уровне
4 (хорошо)	знание программного материала; грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос; правильное применение теоретических знаний; владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.	
3 (удовлетворительно)	усвоение основного материала; при ответе допускаются неточности; при ответе недостаточно правильные формулировки; нарушение последовательности в изложении программного материала; затруднения в выполнении практических заданий;	
2 (неудовлетворительно), не зачтено	незнание программного материала; при ответе возникают ошибки; затруднения при выполнении практических работ.	компетенции не сформированы

Шкала оценивания используется для оценивания различных видов оценочных средств. В каждом из них формируются и контролируются различные критерии освоения компетенций.

2.4. Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции. (УК-4)

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

Обучающийся:

хорошо владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (УК-4).

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (УК-4).

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; студент ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

Обучающийся:

не владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (УК-4).

2.5. Критерии оценки реферата

«5» (отлично): тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

Обучающийся:

на высоком уровне владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (УК-4).

«4» (хорошо): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

хорошо владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (УК-4).

«3» (удовлетворительно): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (УК-4).

«2» (неудовлетворительно): тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

Обучающийся:

не владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (УК-4).

2.6. Критерии оценки тестирования

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных студентом на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставяемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно»

«5» (отлично): тестируемый демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста. Обучающийся:

на высоком уровне владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (УК-4).

«4» (хорошо): тестируемый в целом демонстрирует системные теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

Обучающийся:

хорошо владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (УК-4).

«3» (удовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, он владеет некоторыми терминами и на вопросы теста реагирует достаточно медленно.

Обучающийся:

на удовлетворительном уровне владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (УК-4).

«2» (неудовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

Обучающийся:

не владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (УК-4).

Шкала оценки устного ответа, дискуссии

Критерии оценки	полнота раскрытия содержания материала; грамотность и логичность изложения материала; точное использование терминологии; умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; знание современной учебной и научной литературы
Показатели оценки	
5 (Отлично)	обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных

	программой
4 (хорошо)	обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой
3 (удовлетворительно)	обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне

**Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении кейсов
(ситуационных задач)**

Критерии оценки	<ul style="list-style-type: none"> – было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе (задаче); – были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; – были использованы дополнительные источники информации для решения кейса (задачи); – были выполнены все необходимые расчеты; – подготовленные в ходе решения кейса документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; – выводы обоснованы, аргументы весомы; – сделаны собственные выводы, которые отличают данное решение кейса от других решений
Показатели оценки	
5 (Отлично)	полный, обоснованный ответ с применением необходимых источников
4 (хорошо)	неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа: - не были выполнены все необходимые расчеты; - не было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в кейсе;
3 (удовлетворительно)	неполный ответ в зависимости от правильности и полноты ответа: - не были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; - не были подготовленные в ходе решения кейса документы, которые соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; - не были сделаны собственные выводы, которые отличают дан-

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении группового проекта

Критерии оценки	<ul style="list-style-type: none"> – было сформулировано и проанализировано большинство проблем, заложенных в проекте; – были продемонстрированы адекватные аналитические методы при работе с информацией; – были использованы дополнительные источники информации для реализации группового проекта; – были выполнены все необходимые расчеты; – подготовленные в ходе выполнения проекта документы соответствуют требованиям к ним по смыслу и содержанию; – выводы обоснованы, аргументы весомы; – сделаны собственные выводы, выявлены недостатки и предложены практические рекомендации
Показатели оценки	
5 (Отлично)	все требования соблюдены, презентация полностью раскрывает тему проекта
4 (хорошо)	проект подготовлен, но не достаточен по объему, текстовая часть соответствует всем требованиям, но презентация условна
3 (удовлетворительно)	проект подготовлен, но содержит ошибки и неточности формулировок или отсутствует презентация или тема раскрыта не полностью

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Задание – это педагогическая форма, нацеленная на достижение усвоения обучающимися запланированных результатов. Каждое задание создано для определенной цели, а потому, можно сказать иначе, имеет свою миссию и свои характеристики. Учебные задания используются не только для контроля, но и для приобретения новых знаний, умений, навыков развития способов умственных действий, общеучебных умений, так и для контроля.

3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях) (формирование компетенции (УК-4)

Оценочные средства учебных заданий

Тема № 1. Представление

Оценочное средство: Входное тестирование (Entry Test, включающий case study).

Презентация.

Задание на формирование умения находить источники профессиональной информации на иностранном языке: найти образцы и составить возможные вопросы соискателя / работодателя и попытаться на них ответить. Составить автобиографический рассказ. Подготовить резюме. Составить портфолио для работы педагогом-психологом. Подготовить презентацию «Представление». Вопросы для подготовки:

1. Знакомство. Знакомство через Интернет.
2. Персональная информация.
3. Написание резюме и сопроводительного письма.
4. Собеседование при устройстве на работу.
5. Деловые контакты.

Entry Test.

VOCABULARY

A Complete the sentences with the words in the box.

casual	expensive	flexible	hard-working	online	part-time punctual
tual	warm				

- 0 Peter is extremely hard-working. He's the first to arrive in the office and the last to leave.
- 11 Business class airline seats are _____ but they're very comfortable.
- 12 I'm working _____ in an advertising agency. I work on Mondays, Tuesdays and Fridays.
- 13 On Fridays, we wear _____ clothes to the office. Everyone feels more relaxed on that day.
- 14 The starting time of my work day is _____. I can start any time between 7 o'clock and 9 o'clock as long as I work eight hours.
- 15 After my company redesigned its website, _____ sales increased dramatically.
- 16 The weather is _____ today so I didn't wear a tie.
- 17 Jenna is never late – she's very _____.

B Match the words with the definitions.

- 0 a calendar _____ *i*
- 18 an agenda _____
- 19 a bill _____
- 20 an invoice _____
- 21 a memo _____
- 22 a receipt _____
- 23 a report _____
- 24 a guarantee _____
- 25 a CV _____
- a) another name for a bill – a written list showing how much you have to pay
- b) a piece of writing that considers or explains a particular subject
- c) a list of subjects to be discussed at a meeting
- d) a written document giving your education and past employment
- e) a formal written promise to repair or replace a product without charging
- f) another name for an invoice – a written list showing how much you have to pay
- g) a written statement showing that you have received money
- h) a short official note to another person in your company
- i) pages which show the days, weeks and months of a particular year

LANGUAGE

A Choose the best words to complete the conversation.

- Gregor(0) (Hello/ I'm here), IT Support, Gregor Hass (26)(speaks / speaking). May I help you?
- Julia Hi, Gregor. (27)(This is / This) Julia López in the Marketing Department.
- (28)(I'm having I've) some problems with my computer today.
- Gregor OK, I'll try to help. (29)(May / Can) you tell me exactly what's wrong?
- Julia Sure. The computer (30)(is working / works) very, very slowly.
- Gregor Did you (31)(had / have) any problems yesterday?
- Julia No. (32)(It's / It was) fine yesterday.
- Gregor(33)(Did / Have) you tried restarting it?
- Julia No, not yet.
- Gregor Try that, then call me back.
- Julia OK. Thanks!

B Match the sentence beginnings with the endings.

- 0 I don't _____ *h*
34 We're going to _____
35 Trevor went to _____
36 Hector thinks we _____
37 There are _____
38 We've _____
39 I can't _____
40 Dean is more experienced _____
- a) the sales conference in Shanghai last month.
b) three people waiting to see you, Ms Carlson.
c) got a new printer in our office.
d) open a new office in Singapore next year.
e) come to next week's meeting because I'm going to be on holiday.
f) than Elizabeth.
g) should do more market research.
h) have David's e-mail address.

SKILLS

A Choose the best phrases to complete the conversations.

- a) Hello
b) How about you
c) How are you
d) Pleased to meet you
e) What are you working on
f) Where are you from

Conversation 1

Agnes (0) _____ *Hello* _____, Dmitri.
Dmitri Hello, Agnes. (41) _____ ?
Agnes Very well, thanks. (42) _____ ?
Dmitri I'm fine, thanks. We're very busy at the office!
Agnes (43) _____ ?
Dmitri A new advertising campaign for a big soft drinks company.

Conversation 2

Walid My name's Walid Al Omran.
Dieter (44) _____, Walid. My name's Dieter Mann.
Walid (45) _____, Dieter?
Dieter I'm from Switzerland.

B Match the sentences from telephone conversations with the responses.

- 0 May I have your number, please? _____ *f*
46 Could I speak to Miss Kawasaki, please?
47 Can I take a message?
48 Good morning. How can I help you?
49 Could you spell that, please?
50 Could I ask who's calling?
a) Could you ask her to call me back?
b) My name's Wood. Dave Wood.
c) I'll put you through.
d) Sure. It's H double E L. *Heel*.
e) I'd like to speak with Pietro Lonza, please.

f) Yes, it's 790 009.

READING

A Read the article and decide if the statements are true or false.

- 0 According to the article, tipping can cause stress. *True*
- 1 Jodi Smith recommends always leaving a tip.
- 2 According to the article, in some countries leaving a tip can cause bad feelings.
- 3 The article says you should always tip a concierge.
- 4 In a hotel, you should leave a tip every day.
- 5 In a restaurant, the tip may be included in the bill. You need to check this.

Business traveller: To tip or not to tip

By Rhymer Rigby

The question of whether to tip and how much can cause business travellers a lot of worry, especially when they're with clients. So what are the tips for tipping?

'Tipping is highly country-specific,' says Jodi Smith, president of Boston-based Mannersmith Etiquette Consulting. 'So read up before you leave.' On the one hand, she says, the US is the biggest tipping country in the world and tips that would seem generous elsewhere can seem too small there. But on the other, in some places, tipping is an absolute no. 'In certain cultures it's highly insulting and implies that the person isn't doing their job well.'

If you are visiting a country where tips are widely expected, you should carry a range of low-value notes with you. This will make tipping quick and easy.

There are plenty of resources for business travellers such as the book *Kiss, Bow or Shake Hands* and websites such as www.tipping.org. There's even a smartphone application called Geotipper. If you're offline, the concierge in your hotel should be able to advise you.

Hotel etiquette

When it comes to the maid or room service in hotels, Ms Smith says you should tip every day as 'you never know when the maid service begins and ends. This way the person who actually

does the work gets the tip.'

Entertaining clients

If you are entertaining in restaurants, Ms Smith says that you should leave the table when you pay the bill. You should arrange this with the restaurant beforehand. This way you can check whether or not the tip is included.

Just ask for help

If you have no idea whether or not a tip is expected, Ms Smith says you can always ask the person providing the service. Besides, even in the US, there are some places (pre-paid car service, no-tip hotels) where a tip is not expected.



B Read the article again. Choose the best options to complete the sentences.

0 Business travellers are often even more uncomfortable about tipping when they

- a) are with clients
b) are in their own country
c) are behind schedule
- 6 Jodi Smith recommends _____ a country before you go there.
a) reading about
b) phoning
c) getting the correct money for
- 7 Smith says that people _____ in the US than in any other country.
a) work harder
b) travel less
c) tip more
- 8 In a place where people expect tips, you should carry _____.
a) a book on tipping
b) correct money for tips
c) large notes
- 9 In a hotel, you want the tip to go to _____.
a) the worker
b) the hotel management
c) the kitchen

10 According to the article, you can always ask _____ about tips.

- a) any local person
- b) your boss
- c) a service person

Case study: Первый день в офисе. Представление. Знакомство с рабочими традициями компании.

Тема № 2. Решение проблем

Оценочное средство: Презентация, групповая творческая работа.

Задание на владение технологиями устной и письменной коммуникации для профессионального, межличностного и межкультурного общения, на определение характера и темперамента человека. **Групповая творческая работа** «Спрогнозировать, как бы стал вести себя представитель каждого темперамента в конфликтных ситуациях». Подготовить **презентации** по выбору:

- 1. Работа педагога- психолога в образовательном учреждении
- 2. Профессиональные обязанности.

Тема № 3. Путь к успеху

Оценочное средство: Презентация. Дискуссия

Задание на владение технологиями устной и письменной деловой коммуникации для профессионального, межличностного и межкультурного общения и поиска необходимой информации на иностранном языке: Найти информацию о многообразии педагогических технологий. Составить схематическую таблицу педагогических технологий. Найти информацию о новейших тенденциях в педагогике. Сделать схему с их кратким описанием. Подготовить **дискуссию** с обзором педагогических технологий на тему: «Значение жизненного опыта в принятии решений».

Подготовить **презентацию** на темы:

- 3. Работа педагога. Профессиональные обязанности.
- 4. Путь к успеху в компании.

Тема № 4. Выбор приоритетов

Оценочное средство: Progress Test, Case study.

Задание на формирование умения находить источники деловой профессиональной информации на иностранном языке: Подобрать и провести тест на определение личностных качеств руководителя. Case study «Психологическое сопровождение профессионально-личностного развития руководителя компании». Найти информацию о возможных курсах и тренингах для повышения эффективности руководителя компании. Описать ожидаемый результат, используя диаграмму. Вопросы для подготовки:

- 1. Описание качеств людей.
- 2. Планирование карьеры.
- 3. Карьера психолога. Карьера педагога.
- 4. Карьерный рост. Успех в карьере.
- 5. Лидерство.
- 6. Описание приоритетов.

Progress Test

LANGUAGE REVIEW: MODALS 1: ABILITY, REQUESTS AND OFFERS

A Choose the correct words to complete the conversation.

A (1)(Would / Can) I help you?

B Yes. I'm here to see Marcia Lopez.

A (2)(Could / Would) I have your name, please?

B It's Jensen. Lars Jensen.

A Ah, yes, Mr Jensen. We're expecting you. (3)(Would / Can) you like a cup of tea or coffee?

B No, thank you. But (4)(would / can) I use my mobile phone here? I'd like to make a call.

A No problem. Or (5)(would / could) you like to use the meeting room? No one's in there right now.

B That would be great. Thanks.

B Put the words in the correct order to make sentences.

6 you this read Can ?

7 you your please name spell Could ?

8 some you Would food like ?

9 the can I piano play .

10 could grandmother My Russian speak .

VOCABULARY: CAREER MOVES

A Complete the sentences with words from the box.

break	ladder	move	opportunity	plan
-------	--------	------	-------------	------

11 Changing to a job with more responsibility can be difficult, but it can be a great career _____ .

12 I have a new baby son so I'm taking a six-month career _____ to look after him.

13 I finish university this year, but I don't yet have a clear career _____ .

14 Engineers often climb the career _____ by taking a management job.

15 We want to offer you a great career _____ – we want you to become the manager of the Hong Kong office.

B One word in each sentence is incorrect. Cross it out and write the correct word.

16 When Jorge sells his business, he'll do a fortune. _____

17 Sal Davis is being a promotion from assistant manager to manager.

18 I don't write German very well and I often do mistakes. _____

19 Every year, two or three employees work early retirement. _____

20 Everyone is making overtime tonight because we have an important deadline tomorrow. _____

SKILLS: TELEPHONING: MAKING CONTACT

A Complete the conversation with the sentences (a–e).

a) This is Marcel Dubois from Clark and Company.

b) Could you ask him to call me back?

c) I'm afraid there's no answer.

d) Could I speak with Fawaz Abbas, please?

e) Is this the marketing department?

A Hello, ABC Consulting. Can I help you?

B (21) _____

A Yes, it is.

B (22) _____

A Who's calling, please?

B (23) _____

A OK, Mr Dubois, I'll put you through.

B Thanks

A (24) _____

Can I take a message?

B (25)

He's got my number.

A OK, Mr Dubois.

B Match the sentence beginnings (26–30) with the endings (a–e).

- | | | | |
|----|-----------------------|----|--|
| 26 | Could you transfer me | a) | hold? |
| 27 | Can I leave | b) | a message? |
| 28 | Could you tell me | c) | her I called? |
| 29 | Can you | d) | to the technical support department, please? |
| 30 | Could you tell | e) | what it's about? |

Case study: разработка теста на определение личностных качеств руководителя.

Тема № 5. Организованный хаос

Оценочное средство: Презентация. Дискуссия.

Задание на владение технологиями устной и письменной деловой коммуникации для профессионального, межличностного и межкультурного общения и поиска необходимой информации на иностранном языке: Подготовить опросные листы/тестовые задания для студентов (работников компании) на определение степени их креативности, мотивации и удовлетворенности от выполняемой работы. Провести тестирование и обработать результаты, составив список двух команд, отвечающих за разные проекты (творческий и рутинный). Прокомментировать результаты в **дискуссии**:

1. Структура организации.
2. Работа организации. Планирование работы.
3. Управление организацией. Создание микроклимата организации. Деловой этикет. Корпоративная культура. Имидж организации. Командный дух.
4. Роль психологов и педагогов в работе организации.
5. Организованный хаос.

Подготовить презентацию на тему: Роль психологов и педагогов в работе организации.

Тема № 6. Межкультурная коммуникация

Оценочное средство: Презентация. End of the level тест, включающий case study.

Задание на владение технологиями устной и письменной деловой коммуникации для профессионального, межличностного и межкультурного общения и поиска необходимой информации на иностранном языке: Найти информацию о традициях взаимоотношений в профессиональной деятельности в разных странах (доверие, дресс-код, пунктуальность и др.). Результаты занести в сравнительную таблицу. Подготовить презентации на темы:

3. Профессиональный этикет в разных странах и культурах.
4. Переговоры. Презентации. Метод убеждения.

3.2. Промежуточная аттестация: Зачет/Экзамен

Оценочное средство: Case study, Устный ответ

Задание: Case study «Роль психологов и педагогов в работе организации»

Устный ответ на темы:

Зачет:

- Представление
- Решение проблем

Экзамен:

- Путь к успеху
- Выбор приоритетов

Оценочное средство: тест

End of the level Test.

VOCABULARY

A Complete the text with words from the box.

a living portunities	a subsidiary parent company	company	ladder	move	office	op-
-------------------------	--------------------------------	---------	--------	------	--------	-----

Fawaz makes (13)___ as an accountant in the Finance Department of a multinational engineering (14)____. Every business needs accountants so there are a lot of career (15)___ for Fawaz. 'I'm climbing the career (16)___,' he says. 'I want to be a manager.' Right now, he works in (17)___ in Bahrain. He works hard because he wants a promotion. 'I need more experience' he says. He's hoping for a big career (18)___ : a job in the UK. 'The (19)___ has its head (20)___ in London,' he says. 'I study English every day because I want a job there.'

B Choose the correct word to complete the sentences.

- 21 When a company announces good results, often its (share / turnover) price increases.
- 22 Our (return / net) profit is lower this year because sales are down.
- 23 We're offering interest-free (stock / credit) this month for first-time buyers.
- 24 We give customers a full (guarantee / refund) if they return an unused product within 30 days.
- 25 Can you give me a 10 per cent (discount / delivery) if I buy in bulk?
- 26 There's usually a 14-day cooling-off (period / supplier) for financial products.
- 27 Most supermarkets offer a (warehouse / loyalty card) scheme with reward points.
- 28 Give me your credit card (details / manufacturer) and I'll send your order today.

Skills

A Complete the dialogue with words and phrases from the box.

Can She seems to be	Can I leave	Could I speak	I can transfer	I get	This is
------------------------	-------------	---------------	----------------	-------	---------

- A (29)_____ with Mary Yim, please?
B Who's calling, please?
A (30)_____ Simon Starkey from Head Office.
B (31)_____ you hold?
A Sure.
B (32)_____ with someone right now. Can (33)_____ her to call you?
A I'm leaving the office now. (34)_____ a message, please?
B (35)_____ you to her voice mail.

B Complete the first part of the conversation with the responses (a–c).

- a) €3.00 each could be all right, as long as you order 3,000 or more drives.
 - b) We can do that. We can offer you a price of €3.50 each.
 - c) OK, for 3,000 I can do €2.95.
- A We're interested in ordering some flash drives with our company logo on them.
B How many drives do you want?
A 2,500.
B (36)_____
A I think that's too much. We can get them from KL Drives for €3.00 each.

- B (37) _____
A If you give them to us for €2.90 each, we'll increase the order to 3,000.
B (38) _____
A Right. That's reasonable.

C Complete the second part of the conversation with the responses (a–e).

- a) Fine. If you pay 50 per cent now and 50 per cent on the 20th, we've got a deal.
b) I'm sorry, we can't agree to that. We need more time.
c) If you pay in advance, we can deliver on the 20th of September.
d) That might be OK if you can pay in full on the day of delivery.
e) Let's talk about the schedule.
A What else do we need to talk about?
B (39) _____
A OK. We'd like to have the stock in our warehouse by the 15th of September.
B (40) _____
A Then when can you deliver?
B (41) _____
A I'm sorry, we can't agree to that. It's against company policy. We can make a 50 per cent down payment but no more.
B (42) _____
A We can do that, providing you deliver on time, on the 20th of September.
B (43) _____
A Great.

LANGUAGE

A Choose the correct word or phrase to complete the sentences.

- 44 (Would / Could) you like something to eat?
45 Listen! Is that Alicia playing? She (would / can) play the piano very well!
46 (Could / Can) you speak Spanish before you lived in Argentina?
47 Hello, this is Darren speaking. (Would / Can) I help you?
48 It's raining. (Can / Would) you like to borrow my umbrella?
49 This is the employees' car park so don't park here. Visitors (have to / shouldn't) park in the visitors' car park.
50 You (should / shouldn't) learn some Japanese if you're going to do business in Japan.
51 We (don't have to / mustn't) be late for the meeting with the CEO!
52 My train leaves at 6:00 so I (mustn't / don't need to) be at the station before 5:50.
53 This is the emergency exit so we (shouldn't / don't have to) put a desk in front of it.

B Complete the sentences using the correct form (present simple or present continuous) of the verb in brackets.

- 54 Mariela _____ (visit) a client this morning but she'll be back in the office this afternoon.
55 I always _____ (have) my mobile phone switched on.
56 Luke usually _____ (practise) a presentation several times before he gives it.
57 The photocopier in my office _____ (not work) today. Can I use yours?
58 The business is doing very well at the moment. We _____ (open) a new store every month.

Reading

- A Read the article and decide whether these statements are true or false.
59 Foxconn is a retailing company.
60 The company is planning to use more robots in its factories in the future.
61 Currently, salaries for workers in China are increasing.

- 62 Local governments are against Foxconn's expansion.
- 63 It isn't easy to install new robots in an old factory.
- 64 Foxconn currently has 300,000 workers in Chengdu.

Foxconn looks to a robotic future

By Kathrin Hille

Foxconn, one of the world's largest electronics manufacturers, is planning to have as many robots as workers in its China factories within three years, according to Terry Gou, chairman and chief executive.

Foxconn, China's biggest employer, produces Apple's iPad and other electronic gadgets. The group currently employs 1m workers but has just 10,000 robots on its production lines.

Mr Gou outlined the company's plans at a Foxconn gathering late last week in Shenzhen, a coastal manufacturing centre in southern China. According to people who attended the function, the chief executive said the group would have up

to 300,000 robots next year and 1m two years from now, highlighting the drastic changes China-based manufacturers are making as competition for labour increases.

'This is part of a broad automation push among China-based manufacturers,' said Alvin Kwock, head of hardware technology research at JP Morgan. 'It signals that the cost of labour is no longer lower than the cost of capital.' Salaries for migrant workers, the main part of Foxconn's China workforce, rose 30-40 per cent last year. And that trend is continuing.

Foxconn says it wants employees to move 'higher up the value chain beyond basic manufacturing work'.

Many local governments are hoping that Foxconn will create large-scale

employment in their backyards, and the group is building several large new factories in inland cities where labour costs are lower.

Analysts, however, believe the group's automation plans are an important part of its expansion strategy. 'Foxconn has been comparatively slow when it comes to automation,' said Mr Kwock. 'Automating an old factory is difficult because you then have to redesign the floor plan, so you want to introduce automation as part of a new plant.' In Chengdu, where one of the group's large new factories is located, government officials say Foxconn is expected to employ 100,000 workers by the end of the year and eventually reach a headcount of 300,000.



B Read the article again. Choose the best word or phrase to complete the sentences.

- 65 Using robots in a factory is an example of _____.
a) marketing b) distribution c) automation
- 66 The Foxconn Group currently has _____ robots.
a) 10,000 b) 1m c) 300,000
- 67 Manufacturing companies in China are _____ because workers' salaries are increasing.
a) moving overseas b) failing c) changing
- 68 _____ Chinese manufacturing companies are increasing automation.
a) Few b) Most c) All
- 69 Foxconn is building factories _____ of China.
a) in the central part b) outside c) near the borders
- 70 Foxconn is currently _____ its business.
a) expanding b) downsizing c) restructuring

Case study: Сравнительный анализ традиций взаимоотношений с бизнес-партнерами в европейских и восточных странах (доверие, дресс-код, пунктуальность и др.).