

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

*Утверждены решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 11
от 06 июня 2023 г.*

Кафедра английского языка

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

**Направление подготовки – 38.04.02 Менеджмент,
профиль «Общий и стратегический менеджмент»**

Уровень высшего образования - магистратура

Махачкала-2023

УДК811.111(075.8)

ББК81.2Англ.923

Составитель – Гаджиева Наргиля Азадиевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры английского языка ДГУНХ.

Внутренний рецензент–Садыкова Саида Залимхановна, кандидат филологических наук, доцент кафедры английского языка ДГУНХ.

Внешний рецензент – Ярова Ярханум Ризаевна, кандидат филологических наук, доцент кафедры английской филологии ДГПУ.

Представитель работодателя – Папалашов Абдулвагаб Яхьяевич, генеральный директор ОАО «Завод им. Гаджиева».

Оценочные материалы по дисциплине «Профессиональный иностранный язык» разработаны в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 12.08.2020 г., №952, с приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

Оценочные материалы по дисциплине «Профессиональный иностранный язык» размещены на официальном сайте www.dgunh.ru.

Гаджиева Н.А. Оценочные материалы по дисциплине «Профессиональный иностранный язык» для направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, профиля «Общий и стратегический менеджмент». – Махачкала: ДГУНХ, 2023. – 78 с.

Рекомендованы к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 05 июня 2023 г.

Рекомендованы к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, профилю «Общий стратегический менеджмент», к.э.н., доцентом Минатуллаевым А.А.

Одобрены на заседании кафедры английского языка 31 мая 2023 г., протокол № 10.

СОДЕРЖАНИЕ

Назначение оценочных материалов.....	4
Раздел 1. Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств в процессе освоения дисциплины.....	5
1.1. Перечень формируемых компетенций.....	5
1.2. Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств.....	5
Раздел 2. Задания, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине.....	10
Раздел 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	60
Раздел 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.....	64

Назначение оценочных материалов

Оценочные материалы разрабатываются для текущего контроля успеваемости (оценивания хода освоения дисциплины), для проведения промежуточной аттестации (оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине) обучающихся по дисциплине «Профессиональный иностранный язык» в целях определения соответствия их учебных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы высшего образования 38.04.02 Менеджмент, профилю «Общий и стратегический менеджмент».

Оценочные материалы по дисциплине «Профессиональный иностранный язык» включают в себя: перечень компетенций с указанием видов оценочных средств в процессе освоения дисциплины; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные материалы сформированы на основе ключевых принципов оценивания:

- валидности: объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- надежности: использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений;
- объективности: разные обучающиеся должны иметь равные возможности для достижения успеха.

Основными параметрами и свойствами оценочных материалов являются:

- предметная направленность (соответствие предмету изучения конкретной дисциплины);
- содержание (состав и взаимосвязь структурных единиц, образующих содержание теоретической и практической составляющих дисциплины);
- объем (количественный состав оценочных материалов);
- качество оценочных материалов в целом, обеспечивающее получение объективных и достоверных результатов при проведении контроля с различными целями.

Раздел 1. Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств в процессе освоения дисциплины

1.1 Перечень формируемых компетенций

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>
УК	УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

1.2. Перечень компетенций с указанием видов оценочных средств

<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	<i>Уровни освоения компетенций</i>	<i>Критерии оценивания сформированности компетенций</i>	<i>Виды оценочных средств</i>
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профес	ИУК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и	Знать: – о приемах анализа и синтеза, в том числе ситуационного и комплексного анализа; о речевых тактиках и стратегиях в устной и письменной профессиональной коммуникации; о психологических аспектах коммуникац	Пороговый уровень	Знает - о различиях в области фонетики, лексики, грамматики, стилистики в области иностранного языка. о параметрах языка специальности; лексику профессиональной сферы, структуру сообщений, докладов, презентаций, о жанрах письменных произведений языка специальности; о профессиональной этике в разных культурах. При этом и в устной и в письменной речи допускает многочисленные ошибки лексического, грамматического, стилистического и иного характера, временами затрудняющие понимание.	Блок А – задания репродуктивного уровня: - тестовые задания - вопросы для устного опроса - письменная работа
			Базовый уровень	Знает – о различиях в области фонетики, лексики, грамматики, стилистики в	

сионального взаимодействия.	выработку единой стратегии взаимодействия	ии; лексические и грамматические особенности письменной и устной профессиональной коммуникации на английском языке.		области иностранного языка. о параметрах языка специальности; лексику профессиональной сферы, структуру сообщений, докладов, презентаций, о жанрах письменных произведений языка специальности; о профессиональной этике в разных культурах. При этом и в устной и в письменной речи допускает не несущие системный характер ошибки лексического, грамматического, стилистического и иного характера, не затрудняющие понимание.	
			Продвинутый уровень	Знает - о различиях в области фонетики, лексики, грамматики, стилистики в области иностранного языка. о параметрах языка специальности; лексику профессиональной сферы, структуру сообщений, докладов, презентаций, о жанрах письменных произведений языка специальности; о профессиональной этике в разных культурах. Ни в устной, ни в письменной речи не допускает ошибок лексического, грамматического, стилистического и иного характера.	
		Уметь: – аннотировать и реферировать тексты по специальности на английском и русском языках; - вести деловую переписку	Пороговый уровень	Умеет общаться спонтанно в диалогических и полилогических профессиональных ситуациях на иностранном языке. При этом допускает значительное количество ошибок, затрудняющих понимание.	Блок В – задания реконструктивного уровня: - тестовые задания - письменная работа - контрольная работа.
			Базовый уровень	Умеет – общаться спонтанно в диалогических и полилогических профессиональных ситуациях на иностранном языке. При этом допускает незначительное количество ошибок (до 5), не затрудняющих понимание.	

			Продвинутый уровень	Умеет: – общаться спонтанно в диалогических и полилогических профессиональных ситуациях на иностранном языке. При этом количество ошибок, не превышает 1-2.	
	Владеть: - иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности; - различными методами и технологиями и устной и письменной коммуникации для решения задач делового взаимодействия; приемами анализа и синтеза, в том числе ситуационный и комплексный анализ.		Пороговый уровень	Владеет - навыками работы с моно-, билингвальными словарями по языку специальности; навыками всех видов чтения; навыком написания аннотации статей на профессиональные темы; а также навык реферирования статей на профессиональные темы сформирован в неполной мере из-за многочисленных ошибок, затрудняющих понимание. Не всегда адекватное понимание коммуникативной задачи.	Блок С – задания практико-ориентированного уровня - тестовые задания - задания «кейс-стади» - дебаты - ролевые игры
Базовый уровень			Владеет навыками работы с моно-билингвальными словарями по языку специальности; навыками всех видов чтения; навыком написания аннотации статей на профессиональные темы; а также навык реферирования статей на профессиональные темы в целом сформирован, несмотря на допускаемые ошибки. Адекватное понимание коммуникативной задачи.		
Продвинутый уровень			Владеет навыком работы с моно-, билингвальными словарями по языку специальности; навыками всех видов чтения; навыком написания аннотации статей на профессиональные темы; а также навык реферирования статей на профессиональные темы полностью сформирован, Полное понимание коммуникативной задачи.		

<p>УК-4.7</p> <p>Представляет результаты исследований и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - важные культурные особенности носителей языка, их привычек, норм поведения; – адекватно и гибко реагировать при решении коммуникативных задач в различных ситуациях общения; - выстраивать стратегии общения адекватно предложенной коммуникативной ситуации на основе знаний межкультурных различий. 	<p>Пороговый уровень</p>	<p>Знает - в не полной мере иностранный язык для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников, ведения научной переписки, что затрудняет соответствующие умения и навыки.</p>	<p>Блок А – задания репродуктивного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовые задания - вопросы для устного опроса - письменная работа 	
		<p>Базовый уровень</p>	<p>Знает - в достаточной мере иностранный язык получения информации профессионального содержания из зарубежных источников, ведения научной переписки.</p>		
		<p>Продвинутый уровень</p>	<p>Знает иностранный язык в полной мере, необходимой для получения информации профессионального содержания из зарубежных источников, ведения научной переписки, подготовки научных статей и докладов, устного общения с зарубежными коллегами.</p>		
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - говорить достаточно быстро и свободно, чтобы без особых затруднений участвовать в неподготовленной беседе с носителями изучаемого языка; - делать четкие, подробные сообщения на различные темы, 	<p>Пороговый уровень</p>	<p>Умеет испытывает серьезные сложности в чтении иноязычной научной литературы.</p>		<p>Блок В – задания реконструктивного уровня</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовые задания - письменная работа - реферат
		<p>Базовый уровень</p>	<p>Умеет –испытывает незначительные сложности в чтении иноязычной научной литературы, однако умеет распознавать большинство лексико-грамматических явлений, характерных для текстов данного жанра.</p>		
		<p>Продвинутый уровень</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно читать иноязычную научную литературу; получать и сообщать информацию на иностранном языке в устной и письменной форме; выступать с докладами и сообщениями 		

		излагать свой взгляд на проблему, высказывая все аргументы «за» и «против». принимать участие в дискуссии по знакомой проблеме и отстаивать свою точку зрения;		на научных конференциях.	
	Владеть: - различными методами, технологиям и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности и на иностранных языках. - навыками четко интерпретировать и соотносить факты культурной и общественной жизни, принимая во внимание социально-психологические особенности коммуникативного поведения носителей.	Пороговый уровень	Обучающийся демонстрирует частичное владение культурой мышления, способностью в письменной и устной речи правильно и убедительно оформить результаты мыслительной деятельности; – практическими навыками ситуативного использования формул и клише для решения коммуникативных задач на иностранном языке при работе в команде	Блок С – задания практико-ориентированного уровня - тестовые задания - ролевая игра	
Базовый уровень		Обучающийся демонстрирует хорошее владение культурой мышления, способностью в письменной и устной речи правильно и убедительно оформить результаты мыслительной деятельности; – практическими навыками ситуативного использования формул и клише для решения коммуникативных задач на иностранном языке при работе в команде, но испытывает трудности при использовании приёмов и методов устного и письменного изложения базовых знаний в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста.			
Продвинутый уровень		Владеет на высоком уровне способностью взаимодействовать с			

				носителями иностранного языка на профессиональной основе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
--	--	--	--	---	--

Соответствие шкале общеевропейских компетенций владения иностранным языком – **B2 (Upper-Intermediate – Пороговый продвинутый уровень)**

Студент понимает общее содержание сложных текстов на абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециальные тексты. Говорит достаточно быстро и спонтанно, чтобы постоянно общаться с носителями языка без особых затруднений для любой из сторон. Умеет делать чёткие, подробные сообщения на различные темы и изложить свой взгляд на основную проблему, показать преимущество и недостатки разных мнений.

Раздел 2. Задания, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине

Для проверки сформированности компетенции:

- УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Индикаторов достижения компетенции:

- ИУК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия

- ИУК-4.7. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке»

Блок А. Типовые задания репродуктивного уровня («знать»)

**Комплект заданий для письменного опроса.
Choosethecorrectpoint.**

A1. _____ you swim when you were 10?

- a) can b) can't
c) could d) was able to

A2. We _____ get to the meeting on time yesterday because the train was delayed by one hour.

- a) can b) could
- c) couldn't d) was able to

A3. He _____ arrive at the party on time, even after missing the train, so he was very pleased.

- a) can b) could
- c) couldn't d) was able to

A4. _____ you open the window, please?

- a) can't b) will
- c) could d) couldn't

A5. Betty, _____ help me with this grammar exercise, please?

- a) do you mind b) can you
- c) would you be so kind as to d) couldn't you

A6. _____ buying two loaves of bread on your way home?

- a) would you mind b) would you
- c) will you mind d) wouldn't you

A7. _____ I have a pizza, please?

- a) would b) can
- c) will d) should

A8. Maria _____ type 80 words per minute.

- a) may b) can
- c) could d) has to

A9. _____ you open the window, please? It's hot in here.

a) Could b) Couldn't

c) Won't d) Wouldn't

A10. _____ buying two loaves of bread on your way home?

a) Could you b) Will you

c) Would you d) Would you mind

A11. Would you mind _____ here? I have a headache.

a) not to smoke b) not smoke

c) no smoking d) not smoking

A12. _____ you like a drink?

a) Would b) Could

c) Can d) Will

A13. In my youth, I _____ walk for miles and never got tired.

a) can b) could

c) would d) may

A14. _____ you take *a message, please?*

a) Can b) Will

c) Must d) May

A15. I _____ give you *a lift to the station.*

a) could b) would

c) might d) should

A16. She _____ speak *several languages*.

a) may b) can

c) must d) shall

A17. _____ you carry *this for me, please?*

a) Would b) Should

c) Must d) Wouldn't

A18. I wanted to talk to Jim yesterday, but I _____ find him.

a) didn't b) might not

c) wouldn't d) couldn't

A19. Anyone _____ make a mistake.

a) may b) can

c) could d) is able to

A20. I _____ do *that for you* if you like.

a) can b) must

c) may d) should

Open the brackets using the correct forms and word order

1. They _____ (climb) Everest twice before and they _____ (want) to do it again.
2. _____ you ever _____ (ride) on a camel?
3. How many books _____ Tolstoy _____ (write)?
4. He _____ just (announce) _____ another attempt to reach the North Pole.
5. She _____ (raise) money for charity last year by crossing the desert.
6. He _____ (never live) _____ abroad. He _____ (wonder) what it's like.
7. How many exams _____ you _____ (have) so far this month?
8. I _____ (visit) _____ so many countries in my life that I can't remember them all.

9. I ____ (try) to call you for hours! Where you _____ (be)?
10. She _____ (study) _____ English since she _____ (leave) school.
11. We _____ (prepare) _____ 3 boxes and they are all ready to be sent.
12. How long _____ we _____ (drive) now?
13. She's out of breath. She _____ (run) _____.
14. It's all arranged. We _____ (meet) _____ at 2 p.m. by the market square.
15. I don't think I _____ (do) anything next Monday.
16. I haven't made up my mind yet but I _____ probably (go) ___ to the lesson tonight.
17. They love each other, it's evident. They _____ (get) married.
18. If we _____ (advertise) more, we'd sell more.
19. Could you do it if I _____ (ask) you?
20. _____ we (go) to the beach if the weather _____ (be) fine tomorrow?
21. If I _____ (know) _____ it before, I _____ (buy) a present for her.
22. Most people want _____ (live) in the centre.
23. My Dad taught me _____ (drive) a car.
24. They suggested _____ (take) a taxi.
25. I don't fancy _____ (visit) a museum.
26. I'd rather _____ (go) to the Zoo.
27. I stopped _____ (see) what had happened.
28. What _____ you (do) _____ from 5 to 8 p.m. yesterday?
29. He _____ (sleep) when we came home after the party.
30. Tell me when you _____ (behave) as an adult?

Complete the words with a prefix (out, bi, anti, over, re, under, dis, mis, mono, ex-)

- | | |
|----------------|------------------|
| 1. ___social | 6. ___perform |
| 2. ___shadowed | 7. ___understand |
| 3. ___cycle | 8. ___president |
| 4. ___define | 9. ___rail |
| 5. ___comfort | 10. ___rated |

Complete the gap with a preposition

1. I do not buy_____ this new trend. 2. Enthusiasm for the new sports hall died___ when they saw the price. 3. Do you think this fashion for pink will catch___? 4. Did you pick ___ ___ the anger in his voice? 5. I should buy this house before the prices go ____.

Answer the question and open the brackets.

What do we use to talk about:

a) plans and intentions; b) timetables; c) fixed arrangements

1. Mark and Jane (get) married next week.
2. Welcome to our exhibition that (open) on the 1st of May.
3. The plain from Lisbon (arrive) at 6:30 p.m.
4. Joe (become) an actor.
5. Samuel Jackson (appear) in a Broadway show next month.
6. I (not / apply) for this job.

Translate into English using *there is/there are +Ving/Ved*

1. В доме никто не жил.
2. В поезде было много людей, ехавших в Крым.
3. В нашем университете предлагается много образовательных программ.
4. На этом листке ничего не отмечено.
5. У дома припаркована красная машина.
6. В холодильнике ничего не осталось.

Fill in the resume.

RESUME	
Name:	
Address:	
Tel.:	
Date of birth:	
Age:	
Marital status:	
Nationality:	
Education	
Dates:	
College:	
Qualifications:	
Dates:	
College:	
Qualifications:	
Employment	
Dates:	
Company:	
Position:	
Responsibilities:	

<i>Other skills&Occupations</i>
<i>References</i>

Replace the parts in italics by their synonyms:

formed of a comparatively small group of people; top management is *answerable* for the overall management of an organization; middle managers' principal *duties* are to direct the activities; first-line managers do not *control* other managers; operating employees are *skilled* and *unskilled* persons working for the organization; an organization may *comprise* other *spheres* as well – research and development; financing *influences* the operation of the entire *company*; a marketing manager is responsible for the exchange of *goods* between the organization and its customers; an administrative manager coordinates the *work* of specializedmanagesin all areas.

Match the words on the left with their definitions on the right:

- | | |
|---------------------|--|
| a) management (n) | 1) relating to the work of a manager |
| b) manager (n) | 2) possible to control or deal with |
| c) manage (v) | 3) a person who is employed to control, organize, and direct part or all of a business or organization |
| d) managerial (adj) | 4) a woman who runs a shop or restaurant |
| e) manageable (adj) | 5) to be in charge or in control of an organization, a department, a project, etc. |
| f) manageress (n) | 6) the control or organization of people, a business, a department of a firm, a project, or a process. |

b) Complete the following sentences with an appropriate term from the left column:

- 1) The fall in profits was a result of bad _____.
- 2) The company has taken on a new marketing _____.
- 3) She started work as a sale assistant in a shoe shop but soon became the _____.
- 4) He decided to apply for a _____ position.
- 5) He _____ a team of 15 staff.

Complete the table with the team roles in the box. Put them into the correct columns.

Shaper; Co-ordinator; Plant; Implementer; Completer; Resource		
Investigator; Monitor Evaluator; Teamworker		
<i>Action-oriented roles</i>	<i>People-oriented roles</i>	<i>Cerebral roles</i>
1. Shaper	1. Co-ordinator	1. Plant
2.	2.	2.
3.	3.	3.

What is the meaning of the italicized words in the following sentences.

Firstly, good leaders have to be *trustworthy* and honest – they earn respect by being *fair*. 2. There are more women managers now, who are more able *to build consensus* than traditional *military-style authoritarian* male managers. 3. In the police, leaders *are held responsible* for the actions of their *subordinates*. 4. Encouraging employees to use their own initiative to take decisions on their own without asking managers first, is *empowerment*. 5. Good leaders must be *confident* about their decisions – it is difficult to follow someone who seems *unsure*. 6. Managerial leadership can be defined as the process of directing and influencing the *task-related* activities of group members. 7. Leadership is a fascinating subject, all of human history *revolves around* it.

Put the verbs in brackets into the correct Passive tense

1. A: That's a lovely shirt. Is it new?
B: Yes. It (buy) for me by my grandmother.
2. A: When do you have to have this report ready?
B: Well, it (must/hand in) by Tuesday.
3. A: Did you read the newspaper this morning?
B: No. It (not/deliver) by the time I left for work.
4. A: Where is your car?
B: At the garage. It (repair).
5. A: Do you know your exam results yet?
B: No. They(not/announce) yet.
6. A: Are you going to make dinner tonight?
B: No. It (make) by Simon. He promised to do it.
7. A: Have you finished your homework yet?
B: No, but it (finish) by eight o'clock.

Put the verbs in brackets into the correct passive or active tense.

Coffee 1) ... (say) to originate from Kaffa in Ethiopia and most species of coffee plant 2) ... (find) in the tropics of the Eastern Hemisphere. The species which 3) (think) to be the earliest coffee plant 4)(ever/cultivate) by man is Coffee arabica. Today it 5) (grow) mostly in Latin America. The coffee shrub 6) (reach) a height of 8-10 metres and 7) (have) white scented flowers. It 8) (produce) a red fruit which 9) (call) a cherry. The cherry 10) (contain) two seeds which 11) (join) together. These seeds, which 12) (also/know) as beans, 13) (first/roast) and then they 14)(grind) to make coffee. The grounds 15) (then/process) in a variety of different way.

Choose the correct variant:

1. The prices (fluctuate / fluctuation / fluctuates).

2. (Inflationary / Inflation) gets out of control.
3. The growth of the British economy has been (signify / significant / significance) since 1999.
4. The (consume / consumer / consumption) of petrol has increased in the last decade.
5. Lending from banks in industrial nations to (development / developing / develops) nations has risen to \$ 60 million.

Блок В. Типовые задания реконструктивного уровня («уметь»)

Комплект заданий для письменного опроса.

1. *The amount of resources in an economy:*
 - a) Are always fixed
 - b) Can never decrease
 - c) Always increase over time
 - d) Are limited at any moment in time

2. *Human wants are:*
 - a) Always fixed
 - b) Limited
 - c) Unlimited
 - d) Likely to decrease over time

3. *The sacrifice involved when you choose a particular course of action is called the:*
 - a) Alternative
 - b) Opportunity cost
 - c) Consumer cost
 - d) Producer cost

4. *Which one of the following is not one of the basic economic questions?*
 - a) What to produce
 - b) Who to produce for
 - c) How to produce
 - d) How to minimize economic growth

5. *The basic economic problems will not be solved by:*
 - a) Market forces
 - b) Government intervention
 - c) A mixture of government intervention and the free market
 - d) The creation of unlimited resources

6. *The free market involves:*

- a) The free provision of products by the state
- b) The subsidising of products by the government
- c) Market forces of supply and demand
- d) All trade occurring via barter

7. *A mixed economy:*

- a) Allocates resources via supply but not demand
- b) Allocates resources via demand but not supply
- c) Allocates resources via supply and demand
- d) Allocates resources via market forces and government intervention

8. *Which of the following is NOT likely to be true in a command economy?*

- a) Businesses may pursue social objectives
- b) The profits of a business belong to the government
- c) Resources are allocated by government directives
- d) Market forces determine what is produced and who receives the products

9. *The public sector includes:*

- a) Investors owning companies
- b) Government ownership of assets
- c) Market forces of supply and demand
- d) Private enterprise

10. *Which of the following is a normative statement in economics?*

- a) More spending by the government will reduce poverty
- b) Higher taxes will lead to less desire to work
- c) The UK economy is growing fast relative to other European Union members
- d) The government should concentrate on reducing unemployment

11. *Laissez faire is a belief that?*

- a) The more government intervention the better.
- b) The economy and society will tend to do better with less or no government interference.
- c) Technology is the key to growth.
- d) None of the answers are correct.

12. *Laissez faire economics is/was?*

- a) Associated with Adam Smith
- b) Fades and comes back to life at different times in history.
- c) A viewpoint to remove inefficient government regulation when it inhibits business.
- d) All the answers are correct.

13. *The Laissez faire belief and approach is more common in?*

- a) Capitalist Free Market Economies.
- b) Countries with heavy regulation and rules.
- c) Communist countries
- d) None of the answers are correct.

14. *The term "laissez faire" suggests that*

- a) Land and other natural resources should be privately owned, but capital should be publicly owned
- b) Land and other natural resources should be publicly owned, but capital equipment should be privately owned
- c) Government should not interfere with the operation of the economy
- d) d) Government action is necessary if the economy is to achieve full employment and full production

15. *In the simple circular flow model, the government _____.*

- a) Has little influence over the markets
- b) Influences both the input and output markets through taxes and regulations
- c) Only siphons out income from the model through taxes
- d) Increases the amount of income in the economy

16. *Which one of the following does NOT represent the concept of "opportunity costs"?*

- a) A decision by your parents to put more of their savings to fund college expenses and less to life insurance
- b) Public policy in the state of Washington to reduce timber production so that more wild life species will be preserved
- c) A decision by a company to increase advertising expense for a new board game by decreasing its budget for telephone expense
- d) All of the above DO represent the concept of "opportunity costs".

17. *Economics is about the allocation of scarce resources. Which of the following is NOT an example of economic scarcity?*

- a) If Dandelion goes to theatre on Saturday night, he will not be able to complete his poems.
- b) If Oxenfurt Library increases the number of titles it carries, it will have to reallocate shelfspace to accommodate the new titles.
- c) If Kovir increases the production of galleys, it will have to spend more on advertising.
- d) If Cirilla Fiona Elen Riannon studies for Witcher bestiary this evening, she will not havetime to walk with her horse, Kelpie.

18. *In a command economy, the _____*

- a) Market decides what will be produced.
- b) Market decides distribution.

- c) Means of production are privately owned.
- d) Government sets output targets.

19. *The concept of scarcity implies _____.*

- a) Unlimited human resources and limited producer wants
- b) Unlimited human wants and limited resources
- c) Limited human wants and unlimited resources
- d) That we can have everything we want

Choose the best response for each one

1. I'd like to _____ an account.

- open
- start
- commence

2. You don't have any _____ (= money) in your account.

- funds
- fun
- funding

3. The bank _____ my husband's credit card because he didn't pay his credit card bills.

- reneged
- retracted
- cancelled

4. A document which shows all your withdrawals and deposits (usually for one month) is called a "bank _____"

- stapler
- statement
- bill

5. What's another way to say "to withdraw"?

- to make out
- to stake out
- to take out

6. I'd like to _____ some money to my other account.

- transfer
- change
- switch

7. A cashier's check is a check that's _____ by a bank.

- guaranteed
- guarantee
- warrantee

8. Another way to say "debit card" is _____.

- credit card
- plastic card
- bank card

9. Is there _____ around here somewhere? (= a cash machine)
 an electronic machine
 an ATM
 a money machine
10. If you've lost your bank card you can _____ for a new one.
 reply
 apply/reapply
 fill
11. This account offers easy access, no minimum balance and no monthly _____.
 server fee
 service fee
 serve-me-fee
12. A high-yield account "yields" (= pays) more _____ than a normal account.
 interesting
 interim
 interest
13. If your check " _____ ", there was probably not enough money in your account to cover it.
 binds
 bounces
 burns
14. Many banks currently offer their customers the opportunity to do their banking _____ . (= over the internet)
 online
 inline
 web
15. A person's credit _____ is a formal evaluation of his/her loan-repayment history or potential.
 rating
 level
 rate
16. Informally, having a low credit-rating is referred to as having " _____ ".
 good credit
 insufficient funds
 bad credit
17. A bank will not give you a loan unless you provide some kind of _____ . (= something of value as a guarantee of repayment)
 collateral
 collocation
 promise
18. If your bank account goes into "overdraft", it means _____ .

you owe the bank money
the bank owes you money
your balance is 0

19. A _____ loan is a loan backed up with collateral.

security
secured
secular

20. _____ a mortgage or other type of loan can lower the monthly payments owed on the loan.

Reworking
Redoing
Refinancing

21. I'm sorry, Mr. Davis, but your check hasn't _____ (= gone through) yet.

cleared
transferred
claimed

22. Do you have any _____ debts? (= debts that you have not paid off)

excellent
outstanding
outsourcing

23. You'll have to _____ these forms. Once you do that, I'll give them to our bank manager for approval.

fill
filter
fill out

24. We'll _____ your lost card. No problem.

replace
redo
remake

25. To _____ money to someone's account means to transfer money into someone's account.

wave
waive
wire

26. We have to reset your _____ number. (= the secret code for your bank/ATM card)

pine
PIN
secret

27. I keep half of my savings in an account, and the other half in a _____ at my bank.

safe-deposit box

Find the Russian equivalents to the words from the left column

1. flexible rate	1. вести торги, заключать сделки
2. value	2. задолженность
3. to trade	3. сделка, операция
4. gap	4. составлять, включать
5. industrial capacity	5. производственные мощности
6. indebtedness	6. гибкий курс
7. liabilities	7. голосовать
8. transaction	8. разница, отставание
9. entity	9. вести, проводить
10. comprise	10. отвечать
	11. увеличивать
	12. ценность, стоимость
	13. юридическое лицо
	14. обязательство, пассив
	15. включать

Match the terms and their definitions

1. рынок, на которые обмениваются валюты разных стран	1. escrow account
2. цена, по которой одна валюта обменивается на другую	2. foreign exchange market
3. цена при сделке с немедленным расчетом	3. spot prices
4. счет в банке, на котором блокируются средства на покупку товара в качестве гарантии завершения товарообменной операции	4. fixed income securities
5. ценные бумаги с фиксированной процентной ставкой дохода	5. foreign exchange rate

Put the words in the correct order and write down the word combinations:

1. (rate / flexible / exchange) regime
2. (exchange / foreign) market
3. (constant / absolutely) value
4. (currency / latest) prices
5. (exchange / currency) rates

Complete the sentences:

1. In the UK there are 3 possible foreign ... regimes.
2. Yesterday the pound was stronger than most ... (1)
3. The ... between the strongest and weakest currencies was acute. (2)
4. Central bank regulations must be more ... (5)
5. No information is available about other major ...

1. currencies
2. gap
3. shareholders
4. exchange rate
5. flexible

You should spend 35 minutes on Questions 1-13 which are based on the Reading Passage below. Questions 1-7 The Passage has seven paragraphs A-G. Choose the correct heading for each paragraph from the list of headings below.

List of Headings

I	The advantage of an intuitive approach to personality assessment
II	Overall theories of personality assessment rather than valuable guidance
III	The consequences of poor personality assessment
IV	Differing views on the importance of personality assessment
V	Success and failure in establishing an approach to personality assessment
VI	Everyone makes personality assessments
VII	Acknowledgement of the need for improvement in personality assessment
VIII	Little progress towards a widely applicable approach to personality assessment
IX	The need for personality assessments to be well-judged
X	The need for a different kind of research into personality assessment

- | | |
|----------------|----------------|
| 1. Paragraph A | 4. Paragraph D |
| 2. Paragraph B | 5. Paragraph E |
| 3. Paragraph C | 6. Paragraph F |
| 7. Paragraph G | |

PSYCHOLOGY AND PERSONALITY ASSESSMENT

A daily lives are largely made up of contacts with other people, during which we are constantly making judgments of their personalities and accommodating our behaviour to them in accordance with these judgments. A casual meeting of neighbours on the street, an employer giving instructions to an employee, a mother telling her children how to behave, a journey in a train where strangers eye one

another without exchanging a word - all these involve mutual interpretations of personal qualities.

B Success in many vocations largely depends on skill in sizing up people. It is important not only to such professionals as the clinical psychologist, the psychiatrist or the social worker, but also to the doctor or lawyer in dealing with their clients, the businessman trying to outwit his rivals, the salesman with potential customers, the teacher with his pupils, not to speak of the pupils judging their teacher. Social life, indeed, would be impossible if we did not, to some extent, understand, and react to the motives and qualities of those we meet; and clearly, we are sufficiently accurate for most practical purposes, although we also recognize that misinterpretations easily arise particularly on the part of others who judge us!

C Errors can often be corrected as we go along. But whenever we are pinned down to a definite decision about a person, which cannot easily be revised through his 'feed-back', the inadequacies of our judgments become apparent. The hostess who wrongly thinks that the Smiths and the Joneses will get on well together can do little to retrieve the success of her party. A school or a business may be saddled for years with an undesirable member of staff, because the selection committee, which interviewed him for a quarter of an hour, misjudged his personality.

D Just because the process is so familiar and taken for granted, it has aroused little scientific curiosity until recently. Dramatists, writers and artists throughout the centuries have excelled in the portrayal of character, but have seldom stopped to ask how they, or we, get to know people, or how accurate is our knowledge. However, the popularity of such unscientific systems as Lavater's physiognomy in the eighteenth century, Gall's phrenology in the nineteenth, and of handwriting interpretations by graphologists, or palm-readings by gipsies, show that people are aware of weaknesses in their judgments and desirous of better methods of diagnosis. It is natural that they should turn to psychology for help, in the belief that psychologists are specialists in 'human nature'.

E This belief is hardly justified: for the primary aim of psychology had been to establish the general laws and principles underlying behaviour and thinking, rather than to apply these to concrete problems of the individual person. A great many professional psychologists still regard it as their main function to study the nature of learning, perception and motivation in the abstracted or average human being, or in lower organisms, and consider it premature to put so young a science to practical uses. They would disclaim the possession of any superior skill in judging their fellow men. Indeed, being more aware of the difficulties than is the non-psychologist, they may be more reluctant to commit themselves to definite predictions or decisions about other people. Nevertheless, to an increasing extent psychologists are moving into educational, occupational, clinical and other applied fields, where they are called upon to use their expertise for such purposes as fitting

the education or job to the child or adult, and the person to the job. Thus, a considerable proportion of their activities consists of personality assessment.

F The success of psychologists in personality assessment has been limited, in comparison with what they have achieved in the fields of abilities and training, with the result that most people continue to rely on unscientific methods of assessment. In recent times, there has been a tremendous amount of work on personality tests, and on carefully controlled experimental studies of personality. Investigations of personality by Freudian and other 'depth' psychologists have an even longer history. Yet psychology seems to be no nearer to providing society with practicable techniques which are sufficiently reliable and accurate to win general acceptance. The soundness of the methods of psychologists in the field of personality assessment and the value of their work are under constant fire from other psychologists, and it is far from easy to prove their worth.

G The growth of psychology has probably helped responsible members of society to become more aware of the difficulties of assessment. However, it is not much use telling employers, educationists and judges how inaccurately they diagnose the personalities with which they have to deal unless psychologists are sure that they can provide something better. Even when university psychologists themselves appoint a new member of staff, they usually resort to the traditional techniques of assessing the candidates through interviews, past records, and testimonials, and probably make at least as many bad appointments as other employers do. However, a large amount of experimental development of better methods has been carried out since 1940 by groups of psychologists in the Armed Services and in the Civil Service, and by such organizations as the (British) National Institute of Industrial Psychology and the American Institute of Research.

Question 8

Choose THREE letters from A to F.

Which THREE of the following are stated about psychologists involved in personality assessment?

- A 'Depth' psychologists are better at it than some other kinds of psychologists.
- B Many of them accept that their conclusions are unreliable.
- C They receive criticism from psychologists not involved in the field.
- D They have made people realize how hard the subject is.
- E They have told people what not to do, rather than what they should do.
- F They keep changing their minds about what the best approaches are.

Questions 9-13

Do the following statements agree with the views of the writer in Reading Passage?

- YES if the statement agrees with the views of the writer
NO if the statement contradicts the views of the writer
NOT GIVEN if it is impossible to say what the writer thinks about this
9. People often feel that they have been wrongly assessed.
 10. Unscientific systems of personality assessment have been of some use.
 11. People make false assumptions about the expertise of psychologists.
 12. It is likely that some psychologists are no better than anyone else at assessing personality.
 13. Research since 1940 has been based on acceptance of previous theories.

Задания на проверку умений письменной речи

Complete the following assignments. Write an essay on one of the following topics. Read the task carefully. 1. You should spend about 40 minutes on this task. Write about the following topic:

Some people think that managerial posts in private companies and in government are most suitable for men. Others think that given the opportunity women can be successful managers.

Discuss both views and give your own opinion. Give reasons for your answer and include any relevant examples from your own knowledge and experience.

2. You should spend about 40 minutes on this task.

Write about the following topic:

Some people think that children should be encouraged to travel more while at school to broaden their experience. Others think that not enough time is spent in the classroom learning the basics of good education.

Discuss both these views and give your own opinion. Give reasons for your answer and include any relevant examples from your own knowledge and experience. Give reasons for your answer and include any relevant examples from your own knowledge and experience.

3. You should spend about 40 minutes on this task. Write about the following topic:

Today more people than ever are travelling around the world. Some people believe that such travelling helps to broaden people's minds, while others think it just confirms their prejudices.

Discuss both these views and give your own opinion. Give reasons for your answer and include any relevant examples from your own knowledge and experience.

4. You should spend about 40 minutes on this task. Write about the following topic:

Some people think that young people should be ambitious. Others believe that it is true if young people do not have big aims in life.

Discuss both these views and give your own opinion. Give reasons for your answer and include any relevant examples from your own knowledge and experience.

5. You should spend about 40 minutes on this task. Write about the following topic:

Some people regard work as the most important thing in life and have little interest in anything else. Other people are more enthusiastic about their hobbies and leisure interests than jobs.

Discuss both these attitudes and give your own opinion. Give reasons for your answer and include any relevant examples from your own knowledge and experience.

6. You should spend about 40 minutes on this task.

Write about the following topic:

Some people believe that children should begin learning a foreign language as soon as they start school while others think children learn a foreign language more efficiently at an earlier age.

Discuss both views and give your own opinion. Give reasons for your answer and include any relevant examples from your own knowledge and experience.

Эссе.

1. Argumentative essay - For and against laissez-faire
2. Employees are your most important resource—a resource that is much more productive when it is energized.
3. Technical Skills as an ability of a manager
4. Managers Skills: Who Needs What?
5. Prepare oral compositions: «The decision making process and its role for earning additional company's profits» and «Risk management in the marketplace». Let's discuss them within our classes.
6. Prepare the oral composition, «Time and its role in management projects». Describe the schedule of your working day. Let's discuss your composition within our classes.

7. Do you agree with the statement? Give your reasons.

‘If we face a recession we should not lay off employees. The company should sacrifice a profit. It’s management risk and management’s responsibility. Employees are not guilty; why should they suffer?’

Akio Morita (1921–1999), co-founder of Sony

8. Prepare oral compositions: «The decision making process and its role for earning additional company’s profits» and «Risk management in the marketplace». Let’s discuss them within our classes.

Business letters

Task 1. Match the parts of the letter with their names

Robert Stivenson Baisy Clifford Inc 3400 Chelsey Road Houston, TX 78451	main paragraph
Faithfully yours,	salutation
R.Stivenson Export-Import Manager	closing salutation
We have seen your advertisement in the Business Weekly Journal, and we shall appreciate it if you send us more detailed description of your cameras. We would also like to know the discounts that you provide.	sender’s address
Dear Sirs:	receiver’s address
We are looking forward to hearing your reply.	introductory paragraph
Stenley Brothers Inc 6539, 71th Street Los Angeles, LA 84733	date
Our company specializes in distributing cameras in Italy.	closing paragraph

For your information we may add that our company was established five years ago. If your goods meet our requirements, and we receive a favourable offer, we will be able to represent your cameras in Eatsern Europe.	
15 March 2015	Signature (sender's information)

Task 2. Compose the letter below placing its parts in the proper order

1	Daniel Hatchette Chemistry Department
2	We write to inform you that we developed a new device at our University (Loughborough) that can identify tiny amounts of explosive particles – invisible to the naked eye. It could provide the solution to better protecting the travelling public from acts of terrorism.
3	We would be grateful to receive a prompt reply.
4	Created by Professor John Tyrer from the University's Wolfson School of Mechanical and Manufacturing Engineering, along with colleagues from the Department of Chemistry, the device is currently undergoing field trials at a number of undisclosed locations across the country.
5	Dear Dr Smith,
6	If you think our work is worth being spoken about, we would like to ask you to give us a chance to present it. We would appreciate your attention to our research.
7	In the recent issue of Chemical Review we have found information on the scientific conference New Discoveries in Science to be held in Swansea. We are looking forward to reporting our new discovery and discussing it with the scientific public.
8	13 May 2014
9	Chemistry Department Loughborough University

	Epinal Way, Loughborough Leicestershire LE11 3TU Telephone: +44 (0)1509 223 522 http://www.lboro.ac.uk/
10	Swansea University Singleton Park Swansea SA2 8PP Wales

Task 3. Look at the following excerpts from emails and write appropriate subject lines.

1 Subject: _____

Just a quick note to see if you've heard from Production about the new schedule. We need the info for tomorrow's meeting.

2 Subject: _____

Many thanks for your email. The handbook for the XL20 motor is now available online at www.hardysgardensupplies.com

3 Subject: _____

I have to change our meeting to 3 pm instead of 12/00 Sorry!

4 Subject: _____

Could you send me those staff guidelines asap? Our dept hasn't seen them yet. Thx.

5 Subject: _____

I am writing to confirm your order of 1000 coffee mugs with logo (see attached), colour 32 c.

Your order no. is 66193 F/2. Please quote this number in all future correspondence.

Task 4. Rewrite the formal email into informal email and vice versa.

Formal email	Informal email
<p>1. Dear Mr Braitwaite I'm writing to enquire about the monitors you informed us of last month (April). Please could you send us a brochure and price list? We would also appreciate a visit from</p>	

<p>your rep in order to get more information about the products. Could you ask one of them to contact us please?</p> <p>I look forward to your reply</p> <p>Yours sincerely</p> <p>Euan Davis</p>	
<p>2. Dear Carol</p> <p>Thank you for your letter of October 13. Unfortunately I won't be able to attend your workshop in Stockholm. Could you please send me some information on future workshops planned ...</p> <p>Best regards</p> <p>David Burns</p>	
	<p>3. Hi</p> <p>Thanks for your email received last night. Sorry for the delay in replying. This email is to confirm we have reserved five single rooms for Friday October 14 and 15.</p> <p>See you in Venice.</p> <p>Take care</p> <p>Danielle Torri</p>
	<p>4. Just a quick note to confirm our appointment on May 11. My flight gets in about 11 a.m.. Any chance somebody could pick me up at the airport? I attach a file that I promised to send.</p> <p>See you next week.</p> <p>Michelle Debois</p>

Task 5 Find and correct 15 mistakes in the business letter:

February 21th

Dear Alan Green

Thanks you for your letter from February 18 and for your interest in our products.

I am sorry to hear that you won't be able to attend our presentation on March but I hope we can to arrange a later date. We're planning another presentation for April 11. I attach a copy of our latest catalogue & prize list.
Contact me again if you need any more informations.
I look forward to hear from you.

Your faithfully
PaulKominsky

Вопросы для устного опроса

- 1) What comes to your mind when you hear the word 'management'?
- 2) What do you think of the management of this school?
- 3) Would you like to work in management?
- 4) What kind of people do well working in management?
- 5) What is brand management?
- 6) What are the good and bad things about working in management?
- 7) What are the differences between working in middle and top-level management?
- 8) What kind of management do you think it would be good to get into – hotel management, sports, entertainment, tourism, business ...?
- 9) Do you think management makes people happy?
- 10) Do you think it would be interesting to study management?
- 11) How do you think management styles differ between countries?
- 12) Have you ever complained about the management of the company, store, restaurant?
- 13) What good management techniques do you think you have?
- 14) What kind of lifestyle do you think a management consultant has?
- 15) How will you make the management of a company more effective and productive?

Prepare a one-minute talk on the following topics and answer the questions:

1.

Describe someone you know, or somebody famous, who has achieved great success.

You should say:

Who they are and what they do

What personal qualities they have

Where they come from: their background

How they became successful

And explain why you admire this person.

Follow-up questions:

Has this person had to make sacrifices in order to achieve success?

Do most people in Russia share your admiration for him/her?

Topics for discussion:

Do personal qualities help people achieve success? What qualities?

How does present-day society measure the success of an individual?

Would you rather be successful in your job or in your private life?

How do competitive relationships between people differ from cooperative relationships?

Have you ever experienced success? Why was it a success for you?

Talk about a person in your life who has inspired you to be successful.

2. What is important when judging a person's character...?

- personality tests
- interviews

3. Make up a three-minute dialogue on the following topic:

The charity you work for deals with disadvantaged young people. You are looking for a new team member.

Discuss and decide together:

- what qualities a candidate should have
- what other requirements he/she should meet

Задания на проверку умений аудирования:

1. Listen to the dialogue and tick the things they decide to do to advertise the Raymond Jacquet Classique range.

Have a big budget	
Have colourful long commercials	
Keep the commercials short	
Use only young people	
Use film stars	
Show people at work	
Focus on their wrists	✓
Use classical music	
Use modern music	
Use a young director	

Audioscript:

JP, Roberta

JP: We both know it won't be easy to advertise the Raymond Jacquet Classique range. Our problem is money. If we had a bigger budget, we'd get someone well known to endorse the product. There are plenty of performers in the movie industry who'd do it, but they're very expensive. We couldn't afford it.

R: OK. Well if I were you, I'd look for a cheaper way of doing it. You don't always have to pay a fortune to get good publicity. An endorsement by someone famous isn't the only solution...

JP: Mmm, what exactly do you mean?

R: Well, you want to reach younger people with the Classique range, right? If you did that, you'd achieve your objective, to sell to a new group of consumers.

JP: Yes. That's true.

R: How about this then? If you ran a series of short TV commercials, you could reach a younger audience and it'd be a lot cheaper than using a film star or whatever.

JP: OK, but what sort of commercials should we run? We haven't ready thought about that.

R: Well, I have. Why don't you contact some people who are really good at their job, let's say, at the top of their profession, and use them in your commercials? I don't mean stars or famous people, who cost the earth, I mean, for example, a young concert pianist, erm ..., a young lawyer or professional tennis player - no one famous, but they'd all be young, attractive and good at their job. The sort of successful people a young person would identify with. A role model, if you like.

JP: Mmm, interesting. Yes, if we got the right people, it might be a lot cheaper than using a film star. We'd be able to afford them, probably.

R: Exactly. In each commercial, you could show them briefly at work, with no mention of Raymond Jacquet, and then in the final shot, the camera could zoom in and focus for a few seconds on their wrist. They'd be wearing the Classique model, of course. Some nice modern music would play in the background.

JP: Mmm, good idea. It's clever, very subtle, in fact. Just right for a stylish range of watches aimed at young people.

R: Yeah, and if you got a young director to do the films, you wouldn't have to pay them too much. I'd say that's the solution to your problem.

JP: Mmm, it's worth considering. Definitely. I'll put it to everyone at our next meeting and let you know what they think.

Задания на проверку умений говорения:

I. Answer the following questions:

1. What are the reasons for travelling?
2. What travel tips can you give to a person who is going abroad?
3. What are the most popular destinations for people from your country?
4. What is the difference between travel and tourism?
5. What is an "armchair traveller"?
6. Why are package holidays becoming attractive for holidaymakers?
7. What are educational trips? What should organisers do to make such trips successful?
8. What famous explorers do you know? What contribution did they make to our understanding of the world?

II Prepare a one-minute talk on the following topics and answer the questions:

1.

Describe the job you most like to have.
You should say:
What this job would be
Where you would work
Which qualifications you would need
And explain why you would like to have this job most.

Follow-up questions:

What do you regard as the most important thing in your life: job or leisure interests?

What might a person learn from his/her job?

Topics for discussion:

Which jobs are most respected in your country?

In some western countries only a fifth of hospital consultants are female. Women doctors can't be very ambitious. Do you agree or disagree?

Do you agree that pay for a job should reflect the level of contribution to community the job makes?

What provides job satisfaction?

Do you think schools provide enough advice and support about future careers?

2. What are the views on texting a message...?

- ban it entirely
- allow in certain situations

3. Make up a dialogue on the following topic:

A huge soft drink manufacturer is going to introduce a new drink to the market which will appeal to the middle-aged group. The Marketing Department is developing a strategy to run an efficient advertising campaign.

Discuss and decide together:

- what advertising media to use
- how to promote the drink

Вопросы дискуссии

1) Watch the video <https://es.coursera.org/lecture/principles-of-microeconomics/why-markets-fail-and-governments-role-tqsQs> and discuss the problem *Why Markets Fail and Government's Role*

2) Analyze the performance of a Dagestan company in terms of its negative externalities.

3) Work in groups of three or four. Imagine you and your friends are running the country. Things are not going well. Here are some of the problems:

- unemployment rate is high
- the rate of inflation is high
- workers are going on strike for higher wages

Talk to each other and decide which of the problems is more important. Then work out the way to solve the problem. Consider the following: retraining/relocation of workers, cost-push inflation, supply of money.

Перечень дискуссионных тем для круглого стола

1. Firms and Social Responsibility

1. The advantages vs disadvantages of CSR from a neoliberal perspective 2. Does CSR support the bottom line?

3. Is CSR contrary to the responsibilities of corporate directors?

4. Regulation vs voluntary CSR measures

5. CSR and Stakeholder Theory

6. The role of non-government organisations (NGOs) and civil society organisations (CSOs) in CSR

Вопросы для устного опроса

1) What is a market failure?

- 2) Common types of market failure.
- 3) What are the solutions to the market failure?
- 4) Provide examples of positive and negative externalities.
- 5) What is a Pigovian Tax?
- 6) What are the main reasons for the government intervention in the market?
- 7) What are the tools of government intervention in business?
- 8) What is laissez-faire?
- 9) What are the benefits of laissez-faire?
- 10) Critiques of laissez-faire
- 11) What is ISO?
- 12) What is known as corporate social responsibility?
- 13) Provide examples of CSR in practice.
- 14) What are the critical issues of CSR?
- 15) What is cyclical unemployment?
- 16) What is structural unemployment?
- 17) What is seasonal unemployment?
- 18) Ways to fight unemployment.

Контрольные работы

Контрольная работа

1. Complete the sentences with *something, somebody, somewhere, anything, anybody, anywhere, nothing, nobody, nowhere*:

1. She has to go to the supermarket. There isn't ... in the fridge.
2. The young man is very upset. There is ... wrong with his car.
3. She never says ... nice about her neighbours.
4. Give me ... to read, please.
5. Don't tell me ... about it.
6. ... has eaten the ice cream. That's terrible! ... will be able to have it for dessert tonight.
7. Has ... in this group got a dictionary?
8. I can't find my book ... I have looked all over the house.
9. Johnny lives ... near Chicago.
10. This book can be found ...

2. Complete the sentences below, using the words in the box to show what changes have occurred between last year and this year. Use each word one.

decline raised gone up reduced

drop risen fell increased rise reduction

- Tax last year: 10%. Tax this year: 12%.
The government has *raised* tax.
- Cars last year: 2 million. Cars this year: 1.8 million.
There has been a _____ in car production.
- Price last year: \$50. Price this year: \$35.
The price of this product has been _____.
- Employees last year: 40. Employees this year: 75.
There has been a _____ in the number of employees.
- Orders last year: 10. Orders this year: 8.
Orders _____ this year.
- Investment last year: \$500 000. Investment this year: \$650 000.
The company has _____ investment in new equipment.
- Franchisees last year: 120. Franchisees this year: 300.
The number of franchisees has _____.
- Budget last year: 100%. Budget this year: -25%.
There has been a _____ in the budget.
- Franchise fees last year: \$30 000. Franchise fees this year: \$35 000.
Franchise fees have _____.
- Sales per outlet last year: \$1 000 000. Sales per outlet this year: \$850 000.
There has been a _____ in sales per outlet.

3. Complete the boxes with the words and expressions from the list below that are most commonly associated with each theme.

Company structure	Recruitment	Retailing	Management	Franchising

1. department store 2. operation manual 3. organization chart 4. corporate culture 5. applicant 6. authority 7. interview 8. headquarters 9. front end fee 10. discount 11. mass market 12. royalty 13. IT 14. subordinate 15. CV 16. subsidiary 17. head-hunter 18. management services fee 19. range 20. decision-making

4. Match the words in the left column with the correct definitions in the right column:

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. environment <i>n</i> | a) the fact of being able to do something |
| 2. edge <i>n</i> | b) to succeed in doing or having what you planned or intended, usually after a lot of efforts |
| 3. ability <i>n</i> | c) the place in which people live and work, including all the physical conditions that affect them |
| 4. achieve <i>v</i> | d) an advantage that makes someone or something more successful than other people or things |
| 5. executive <i>n</i> | e) money that you make by selling something or from your business, especially the money that remains after you have paid all your business costs |
| 6. supervise <i>v</i> | f) a senior manager in a business or other organization |
| 7. profit <i>n</i> | g) to be in charge of a person or group of people and to check that they are behaving or working correctly |
| 8. decision making <i>n</i> | h) extremely important because it has a major effect on the result of something |
| 9. subordinate <i>n</i> | i) the people who work for a particular company or organization |
| 10. staff <i>n</i> | j) to concentrate on something and pay particular attention to it |
| 11. focus on <i>v</i> | k) the process of deciding what to do about something, especially in an organization |
| 12. crucial <i>adj</i> | l) to give someone the ability or opportunity to do something |
| 13. enable <i>v</i> | m) involving relationships between people |
| 14. interpersonal <i>adj</i> | n) someone who has less power or authority than someone else |

5. Translate these sentences into Russian paying attention to the Gerund.

1. The key tasks of managers can be organized into the five functions of planning, organizing, staffing, leading and controlling. 2. Staffing involves filling and keeping filled the positions in the organization structure. 3. This is done by defining work-force requirements, inventorying the people available, recruiting, selecting, placing promoting, planning the career, compensating and training or otherwise developing both candidates and current job holders to accomplish their task efficiently.

6. Complete the sentences using the following verbs in the correct form (Participle I or Participle II):

blow call invite injure live offerread ring sit make study work

1. I was woken by the bell _____.
2. Some of the people _____ to the party can't come.
3. Life must be unpleasant for people _____ near busy airports.
4. A few days after the interview, I received a letter _____ me the job.

5. Somebody _____ Jack phoned while you were out.
6. There was a tree _____ down in the storm last night.
7. The waiting room was empty except for a young man _____ by the window _____ a magazine.
8. Mike has a brother _____ in a bank in London and a sister _____ economics at university in Manchester.
9. The boy _____ in the accident was taken to hospital.
10. Most of the goods _____ in this factory are exported.

7. Complete each sentence using a word from the box:

amusing/amused annoying/annoyed boring/bored confusing/confused
 disgusting/disgusted exciting/excited exhausting/exhausted interesting/interested

1. I've got nothing to do. I'm _____.
2. The teacher's explanation was _____. Most of the students didn't understand it.
3. The kitchen hadn't been cleaned for ages. It was really _____.
4. I seldom visit art galleries. I am not particularly _____ in art.
5. There's no need to get _____ just because I'm a few minutes late.
6. The lecture was _____. I fell asleep.
7. I've been working very hard all day and now I'm _____.
8. I'm starting a new job next week. I'm very _____ about it.
9. Steve is very good at telling funny stories. He can be very _____.
10. Liz is a very _____ person. She knows a lot, she has travelled a lot and she's done lots of different things.

8. Translate into English using Complex object:

1. Не самая лучшая идея заставить его вставать рано в выходной.
2. Я не хочу, чтобы вы помогали майку делать домашнее задание.
3. Мама рассчитывает, что Майкл получит эту работу.
4. Он не позволяет есть со своей тарелки.
5. Я бы хотел, чтобы вы присоединились к нам.
6. Он бы не хотел, чтобы его семья уехала на запад.
7. Денис заставил начальство повысить ему зарплату.
8. Он не позволил дочери заниматься любимым делом.
9. Я не ожидал, что вы приедете так скоро.
10. Вы хотите, чтобы я помог вам?

9. Over to you. Give an extensive answer to the following questions:

- 1) What working position would you like to have?
- 2) What (certain) skills are the most important for this position? Why?

Блок С. Типовые задания практико-ориентированного уровня для диагностирования сформированности компетенций («владеть»)

Пример интерактивной работы

Ролевая игра по теме Таланты.

Раздел 1. Студенты выбирают кандидатуры для работы в газете «Семья и школа». Работают в команде. Высказывают свои мнения по поводу двух кандидатов: бывшего учителя и профессионального журналиста. Преподаватель распределяет роли.

ROLE PLAY

S i t u a t i o n :

It is an emergency sitting of the Editorial Board of the “Teachers’ Newspaper”. There is a vacancy to be filled. The newspaper needs a new correspondent to report for the paper in the “Family and School” feature. You are members of the Editorial Board with conclusions to make about some particular applicants. The list of applicants has been rather long. After a heated discussion, only two apparently eligible people remain on it: a professional journalist who has worked for about 20 years for a children’s magazine and a former teacher of literature who has made up her mind to change occupation after having worked at a secondary school for about 15 years. Both the applicants are mature people and know their trades. In the course of discussion, opinions differ: t w o members of the staff are for the journalist, two others are for the teacher.

Characters:

Student A: Editor-in-Chief, presides at the sitting, a talented journalist, has spent his whole life in the paper, and knows a good thing when he sees it, does not show his attitude to the applicants during the discussion. In the end, he has to bring forth his decision because the opinions differ much. His opinion turns out to be reasonable, convincing and fair.

Students B, C, D, and E: members of the Editorial Board, experienced journalists, enthusiasts of their paper, devoted to the problems of upbringing and schooling, have worked together for a long period.

They study the personal sheets and records of the applicants, make suggestions and try to formulate valid reasons why the journalist/the teacher should be employed by the paper. Such important items as professional experience, age, interests and traits of character are taken into account. Because of the discussion, they produce various judgments mainly connected with the personal qualities of the applicants. Thus, two members are in favour of the journalist, two others are in favour of the teacher. They point out advantages and disadvantages of either employment, giving warnings based on personal experience where possible.

Students F and G are the prospective candidate for the position. They prepare their own personal profiles adding details to their roles.

ROLE PLAY 1

Invite the successful candidates to a job interview one by one. Ask all the questions you have prepared.

ROLE PLAY 2

Enact the sitting of the editorial board as it has been specified by the situation. Use the information you have obtained from the job interviews.

Note : The group of students is divided into two teams. Each team performs the same role-play. While discussing the virtues and imperfections of prospective reporters they show a different outlook concerning their jobs and problems they face in life.

Compare the choices made by both teams. Why were they different/similar?

Групповая работа. Студенты читают разные тексты, затем обмениваются информацией с членами группы и решают какой проект выбрать для подготовки рекламной презентации.

После презентаций проводится их обсуждение.

PROJECT WORK. Topic: Images

“The rise of the new consumer requires new more sophisticated ways and means of advertising.”

Modern business is inconceivable without advertising. The success or failure of a product very often entirely depends on how effectively or ineffectively its benefits were communicated to consumers. That is why it is of utmost importance for advertisers to choose the right channel of communication and to make sure that the intended message reaches its target audience.

Step 1

Split into groups of two or three and answer the discussion questions page 38 of the book “Let’s Read and Discuss”

Step 2

Skim read the articles on pages 38-50 to find out what problems the industry is facing today and how it is dealing with them. Pay attention to what advertising media are mentioned in these articles.

Compare your findings with each other. Which of the problems can be referred to the legal, ethical, technological groups and which of them are connected with the rise of “the new consumer”?

Step 3

Split into groups of three or four and choose one of the new advertising media mentioned in the articles. (Make sure that no other group has chosen the same means of advertising). Research this means of advertising and prepare a 5-minute power point presentation in which you highlight the benefits and drawbacks of this

means of advertising. While preparing the presentations bear in mind how the advertising medium evades the problems, you have discussed before.

Deliver the presentation to the rest of the group.
Discuss the presentations.

Кейс-задача 1

Should the government intervene in the economy?

Студенты группы делятся на 4 подгруппы по два или три человека.

Задания подгруппам:

- провести исследование положительного и отрицательного опыта вмешательства государства в экономические процессы страны (дать примеры)
- составить сравнительную таблицу аргументов за и против правительственного вмешательства в рыночные процессы
- выбрать индустрию региона, где правительственное вмешательство имело положительный или отрицательный результат

Содержание кейса

1. УМР "Government intervention in the market".
- 2) <http://revisionguru.co.uk/revisionguru/economics-2/economics/government-intervention-in-the-market/> - способы государственного регулирования рыночных процессов
- 3) лекция об аргументах за и против вмешательства правительства в рыночные процессы - <https://www.youtube.com/watch?v=3eszQRRa0uM>
- 4) Статья о 4 примерах вмешательства правительства в экономику - <https://www.investopedia.com/financial-edge/0710/4-government-interventions-did-they-work.aspx>
- 5) доклады и презентации, подготовленные студентами.

Кейс-задача 2

The Privatization in Russia

Задание:

- Подготовить информацию об этапах приватизации в РФ с 1992 года до наших дней.
- Сравнительный анализ оценки приватизации российскими и зарубежными экономистами

Case Study

Read the case and discuss the following questions in groups. Which deregulation initiatives did the Clinton administration set? What was the purpose of the Clinton administration initiatives which made such a major change in legislation and Public Management Strategies? What was the purpose of the Bush administration initiatives in 2001? What do you think about the causes and consequences of both presidents' initiatives?

Case study

Read the case and discuss the following questions in groups.

1. What are some additional challenges Ingar Skaug probably faced while taking over control of Wilhelmsen?
2. Skaug says that for the first several months as a CEO, he deferred many decisions to other employees. In what types of situations might this have been inappropriate? Would Skaug's method have worked if he were taking over a hospital or an investment firm?
3. How would you approach a situation like Skaug's?
4. For Skaug, the decision to defer decisions worked for the company. What are some potential pitfalls this management style could have fallen into? Does the pace of the industry make a difference in what management style is appropriate (e.g., the fast pace of a high-tech company versus the slower pace of an industrial manufacturing company)?

Выполнение проекта

INDIVIDUAL AND GROUP ACTIVITIES №1

1. Summarize the information of the Unit to be ready to speak on Management.
2. Choose any question (problem, topic) relating to Management and make a **10-12** minute report in class. Refer to different additional sources to make your report instructive, interesting and informative.
3. Study the classified advertising section of a newspaper or an employment web site. Identify three management job listings. One of the listings should describe a top management position, another a mid-management position, and the third a supervisor position. Develop a table that lists the main duties the person in each position needs to perform. Classify these duties within the management functions.
4. Use the Internet or library to identify and gather information on the top executive of a large corporation. Prepare a report on the manager, describing the person's career path to his or her current position. Identify the important responsibilities of the executive in leading the company.
5. What advice would you give to senior managers on how to avoid and manage in a crisis?

INDIVIDUAL AND GROUP ACTIVITIES №2

Importance of Team and Team Work

Teams are formed when individuals with a common taste, preference, liking, and attitude come and work together for a common goal. Teams play a very important role in organizations as well as our personal lives.

“Coming together is a beginning. Keeping together is progress. Working together is success-Henry Ford”

The above proverb by Henry Ford can very well highlight the importance of working together in teams.

1. Summarize the information of the Unit to be ready to speak on Importance of Team and Team Work.
2. Choose any question (problem, topic) relating to Importance of Team and Team Work and make a 10-12 minute report in class. Refer to different additional sources to make your report instructive, interesting and informative.

INDIVIDUAL AND GROUP ACTIVITIES №3

1. Work in groups. Discuss the ethical questions below. A different person should lead the discussion of each issue.

a) You have a shortlist of people for the post of Sales Manager. One of the female candidates is clearly the best qualified person for the job. However, you know that some of your best customers would prefer a man. If you appoint a woman you will probably lose some sales. What should you do?

b) Your company, a large multinational, has a new advertising campaign which stresses its honesty, fairness and ethical business behaviour. It has factories in several countries where wages are very low. At present it is paying workers the local market rate. Should you increase their wages?

c) A colleague in a company which tests medical equipment has been making bad mistakes recently at work. This is because she has serious illness. You are her friend and the only person at work who knows this. She has asked you to keep it a secret. What should you do?

d) You are directors of a potato snack manufacturing company. Research has shown that any price increase causes an immediate dip in sales (although sales recover within six months). It has been suggested that you could maximise your profits by simply reducing the weight of the product in the packets and maintaining the current price. What should you do?

Статьи для реферирования

1. GLOBALISATION IN RETREAT: CAPITAL FLOWS DECLINE SINCE CRISIS

The volume of funds crossing borders has fallen sharply and long-term investment is playing a bigger role. But is the system more resilient?

The global financial crisis that began a decade ago has left plenty of economic and political scars. It also has reshaped the way capital flows around the world. In 2007, almost three times as much money crossed borders as it did in 2016, even as investors chase yields and pump up markets in a world of low interest rates. Banks that once saw rich futures in lending overseas are staying closer to home. And more of the money that does cross borders is in the form of long-term direct investment, ostensibly to build factories or buy stakes in companies in promising markets.

In a world where US President Donald Trump and other economic nationalists are threatening to erect new barriers to trade, debates about globalisation today are dominated by the surge in the trade of goods over the past half-century and its impact on societies. It is that goods trade that most economists cite when they express fear that the march towards greater economic integration might now be in reverse. Less is said about the flow of capital or the state of financial globalisation. Yet the excesses of capital flows were one of the main causes of the financial crisis — and are where the next crisis might lie. In 2007 the world was flush with liquidity, the result of financial deregulation, a surge in savings from

China and other emerging economies and the then-seemingly boundless wealth of oil exporters. All of that money had to find a home and returns. Much of it landed in US property, inflating a bubble that burst with spectacular consequences in 2008.

The world's financial system is more resilient today than it was a decade ago, the McKinsey Global Institute argues in a report. That, the think-tank argues, is reason for hope even as they document the 65 per cent fall in gross cross-border capital flows since 2007. The main reason for the fall in flows has been a collapse in cross-border bank lending, primarily by European banks. "It seems clear to us that what is emerging is a more stable, resilient form of financial globalisation that could well be beneficial," says Susan Lund, a McKinsey partner and one of the authors of the report. "What's disappeared is a lot of cross-border lending... And we know from 20-30 years of financial crises around the world that cross-border lending is often the first form of capital to flow out of a country in a crisis."

More of the capital flowing around the world today is in the form of foreign direct investment, the sort of long-term financial commitment by companies in factories and other facilities that is normally seen as productive. But a view spreading among economists is that the growth in FDI reflects an unhealthy trend - the corporate search for lower tax rates and the race by countries to service that demand. Philip Lane,

Ireland's central bank governor, and Gian Maria Milesi-Ferretti, a senior economist at the fund, argue in a recent paper published by the IMF that the main factor behind the expansion in FDI has been the flow of investment booked in "financial centres", the polite phrase for low-tax countries such as Ireland. "If you think FDI is pouring into Luxembourg to build factories there, then you are mistaken," says Mr Obstfeld, the International Monetary Fund's chief

economist. "A lot of this represents tax-motivated profit shifting."

The IMF still sees risks in the financial system. The chase for returns by investors facing persistent low rates has driven down the cost of debt for borrowers across the developing world. They have responded by loading up on it. "What we are seeing now is a level of flows that looks more sustainable but that doesn't necessarily imply that all is well," Mr Obstfeld says.

Задание. Резюмировать содержание статьи в 10 предложениях

2. OFFSHORE OUTSOURCING: LOCATION, LOCATION, LOCATION – WHO CARES ANY MORE?

Offshore outsourcing is relatively mature in the commercial sector, but has so far made only limited inroads into the public sector. But now the public sector is facing the need for the kind of service improvements, efficiencies and cost reductions that offshore outsourcing already delivers so well to the commercial sector. However, offshore outsourcing is a sensitive political issue – no government wants to be accused of exporting jobs. "In the US, for example, the sentiment has been very anti offshoring," says Mark Kobayashi-Hillary, an author, blogger and adviser on globalisation. "The general public has reacted quite strongly and supported any politicians who have said that they will ban any work going offshore."

Nevertheless, offshore outsourcing is used extensively in the US commercial sector, especially in

healthcare and financial services. Mr Kobayashi-Hillary points out that the Australian government sends work to India and the Philippines and the Canadian government has started offshore outsourcing, too. The UK government has no direct offshore outsourcing contracts, but parts of wider contracts are delivered from offshore locations.

The offshore delivery model is expanding into new territories for delivery to new geographical markets. Analysts highlight expansion in South America to serve Spanish speaking countries around the world. Similarly eastern Europe is expanding, as countries such as Romania have a multi-lingual capability, skilled and knowledgeable people with very good degrees and lower wages than western Europe.

Jonathan Cooper-Bagnall, head of sourcing consulting at PA Consulting Group, says the real question is not where to outsource but whether to outsource at all. "Only once you have determined that outsourcing is right for

your business should you look at components like location.” He says that offshore outsourcing is not a big issue, but organisations rarely understand all the factors that must be considered. These include labour costs, inflation, time zones, data security, political stability, labour availability, language skills, local infrastructure and legislation.

James Cockroft, associate director at Xantus Consulting suggests that transactional services, such as application development, service desk or call centre support, lend themselves to offshoring. In contrast, more strategic activities, where there is a greater need for bigger picture decision-making, or where transactional or cultural ambiguities may exist, should be retained in the home country.

Anthony Golledge, head of technical consulting at Detica, agrees that concerns over offshore outsourcing are a red herring. Governments will need the expertise and resources of global operators to achieve the efficiencies they need. Another reason why offshoring will cease to become such an issue is the increasing use of cloud computing, in which functionality is provided as a service over the internet. Mr Soman says that as long as the service is delivered as expected, people will be less worried about the location from which it is delivered, and will stop talking about offshoring.

The evolution of management thought

Management thought has evolved in bits and pieces over the years. Although the practice of management dates back to the earliest recorded history, the systematic study of management is largely a product of the twentieth century. An information explosion in management theory has created a management theory jungle. Five conventional approaches to management are: (1) the universal process approach, (2) the operational approach, (3) the behavioral approach, (4) the systems approach, and (5) the contingency approach. A modern unconventional approach centers on Peters’ and Waterman's attributes of corporate excellence.

Henri Fayol's universal process approach assumes that all organizations, regardless of purpose or size, require the same management process. Furthermore, it assumes that this rational process can be reduced to separate functions and principles of management. The universal process approach, the oldest of the various approaches, is still popular today.

Dedicated to promoting production efficiency and reducing waste, the operational approach has evolved from scientific management to operations management. Frederick W. Taylor, the father of scientific management, and his followers revolutionized industrial management through the use of standardization, time and motion study, selection and training, and pay incentives. Largely a product of the post-World War II era, operations management has broadened the scientific pursuit of efficiency to include all productive organizations. Operations management specialists

often rely on sophisticated models and quantitative techniques.

Management has turned to the human factor in the human relations movement and organizational behavior. Emerging from such factors as unionization, the Hawthorne studies, and the philosophy of industrial humanism, the human relations movement began as a concerted effort to make employees' needs a high management priority. Today, organizational behavior tries to identify the multiple determinants of job performance.

Advocates of the systems approach recommend that modern organization, he viewed as open systems. Open systems depend on the outside environment for survival, whereas closed systems do not. General systems theory, an interdisciplinary field based on the assumption that everything is systematically related, has identified a hierarchy of systems and has differentiated closed and open system.

The contingency approach is an effort to determine through research which managerial practices and techniques are appropriate in specific situations. It is characterized by an open-system perspective, a practical research orientation, and a multivariate approach to research.

Planning and decision making

Planning has been labeled the primary management function because it sets the stage for all other aspects of management. Recent research has

uncovered the following trends in corporate planning: more planners with actual management experience; greater teamwork, customizing, and flexibility; and more translation of broad strategies into how-to-do-it plans. Along with many other practical reasons for planning, two conceptual reasons for planning are limited resources and an uncertain environment. To cope with environmental uncertainty, organizations can respond as defenders, prospectors, analyzers, or reactors.

A properly written plan tells what, when, and how something is to be accomplished. Clearly written organizational mission statements tend to serve as a useful focal point for the planning process. Strategic, intermediate, and operational plans are formulated by top, middle, and lower-level management, respectively. Objectives have been called the single most important feature of the planning process. Well-written objectives spell out in measurable terms what should be accomplished and when it is to be accomplished. Good objectives help managers by serving as targets, acting as measuring sticks, encouraging commitment, and strengthening motivation. Objective setting begins at the top of the organization and filters down, thus forming a means-ends chain. Priorities affect resource allocation by assigning relative importance to objectives. Plans are formulated and executed as part of a more encompassing planning/control cycle.

Management by objectives (MBO) is an approach to planning and controlling that is based on measurable and participatively set objectives. MBO basically consists of four steps: (1) set

objectives participatively, (2) develop action plans, (3) periodically reevaluate objectives and plans and monitor performance, and (4) conduct annual performance appraisals. Objective setting in MBO flows from top to bottom. MBO has both strengths and limitations and requires a supportive climate favorable to change, participation, and the sharing of authority.

Break-even analysis, or cost-volume-profit analysis, can be carried out algebraically or graphically. Either way, it helps planners gauge the potential impact of price changes and profit objectives on sales volume. A major limitation of break-even analysis is that specialized accounting knowledge is required to identify relevant fixed and variable costs.

Organizing

Organizing is an important managerial function that translates strategy into a systematic structure of authority relationships and task responsibilities. Contingency organization design has grown in popularity as environmental complexity has increased. Organization charts are helpful visual aids for organizers. Representing the organization's structural skeleton, organization charts delineate vertical hierarchy and horizontal specialization.

The idea behind contingency design is to structure the organization to fit situational demands. Consequently, contingency advocates contend that there is no one best organizational setup for all situations. Diagnosing the degree of environmental uncertainty is an

important first step in contingency design. Field studies have validated the assumption that organization structure should vary according to the situation. Burns and Stalker discovered that mechanistic (rigid) organizations are effective when the environment is relatively stable and that organic (flexible) organizations are best when unstable conditions prevail. Lawrence and Lorsch found that differentiation (division of labor) and integration (cooperation among specialists) increased in successful organizations as environmental complexity increased.

There are four basic departmentalization formats, each with its own combination of advantages and disadvantages. Functional departmentalization is the most common approach. The others are product-service, geographic location, and customer departmentalization. In actual practice, these pure types of departmentalization usually are combined.

Design variables available to organizers are span of control (the number of people who report directly to a manager), decentralization, line and staff, and matrix. As organizers have come to realize that situational factors dictate how many people a manager can directly supervise, the notion of ideal span of control has become obsolete. Decentralization, the delegation of decision authority to lower-level managers, has been praised as being democratic and criticized for reducing top management's control. Strategic business foster a high degree of decentralization. Line and staff organization helps balance specialization and unity of command.

Functional authority serves to make staff organization more organic by giving staff specialists temporary and limited line authority. Matrix organizations are highly organic because they combine vertical and horizontal lines of authority to achieve coordinated control over complex projects.

Delegation of authority, although generally resisted for a variety of reasons, is crucial to decentralization. Effective delegation permit managers to tackle higher-priority duties while helping train and develop lower-level managers. Although delegation varies in degree, it never means abdicating primary responsibility.

Strategic management

Strategic management sets the stage for virtually all managerial activity. Managers at all levels need to think strategically and be familiar with the strategic management process for three reasons: farsightedness is encouraged, the rationale behind top-level decisions becomes more apparent, and strategy formulation and implementation are more decentralized today. Strategic management is defined as the ongoing process of ensuring a competitively superior fit between the organization and its ever-changing environment. Strategic management effectively merges strategic planning, implementation, and control.

Strategic thinking, the ability to look ahead and spot key organization/environment interdependencies, is necessary for successful strategic man agreement and planning. Three tools that can help managers think strategically are synergy (the $2 + 2 = 5$ effect),

product life cycles that trace the life of a product through its introduction, growth, maturity, and decline stages and Porter's three generic strategies. Porter's three strategies are overall cost leadership, differentiation, and focus.

The strategic management process consists of four major steps: (1) formulation of grand strategy, (2) formulation of strategic plans, (3) implementation of strategic plans, and (4) strategic control. Ongoing evaluation after each of these steps and corrective action based on feedback help keep the strategic management process on track. Strategists formulate the organization's grand strategy by conducting a situational analysis and identifying the driving forces. Results-oriented strategic plans that specify what, when, and how are then formulated and translated downward into more specific and shorter-term intermediate and operational plans. Problems encountered along the way should be detected by the strategic control or by ongoing evaluation and subjected to corrective action.

Event outcome, event timing, and time series forecasts help strategic planners anticipate and prepare for future environmental circumstances. Event outcome forecasts are used when strategists want to predict the outcome of a highly probable future event. Event timing forecasts predict when, if ever, a given event will occur. Time series forecasts seek to determine future values in a sequence of values recorded at fixed intervals. Popular forecasting techniques among today's managers are informed judgment, surveys, and trend analysis.

Staffing and Human Resource Management

A synergistic relationship exists between individuals and their employing organizations. But students have strong concerns about their future organizational life, especially about the quality of supervision they will experience. Apart from the formal employment contract, an informal and often unspoken psychological contract exists between employee and employer. Serious dissatisfaction can set in when the terms of an individual's psychological contract are not met. According to Argyris's incongruency thesis, the principles of formal organization tend to encourage psychological immaturity in the average employee. He believes that the demands of the typical organization are incongruent with the psychological needs of the individual, and individuals naturally strive to be mature but the organizations that employ them often encourage immature behavior.

Within the context of strategic human resource management, staffing encompasses human resource planning, acquisition, and development aimed at providing the talent necessary for organizational success. Four key staffing activities necessarily linked to organizational strategy and structure are: (1) human resource planning, (2) selection, (3) performance appraisal, and (4) training. A systems approach to human resource planning will help management devise staffing strategies for future human resource needs. As the organization's gatekeeper for vital human resources, employee selection should be more than a haphazard

process of looking around for people to fill vacancies. There are relative advantages to promoting an insider as opposed to transferring in or hiring an outsider. Federal Equal Employment Opportunity laws require managers to make hiring and other personnel decisions on the basis of ability to perform rather than personal prejudice. Because interviews are the most popular employee screening device, experts recommend structured rather than traditional, informal interviews. A structured interview may be defined as a series of job-related questions with predetermined answers that are constantly applied across all interviews for a particular job.

Legally defensible performance appraisals (the process of evaluating individual job performance) enable managers to make objective personnel decisions. Of the three general approaches to performance appraisal – trait, behavior, and outcome – the behavior-oriented approach is the most strongly recommended. The rationale is that behavior, not personal traits or abilities, is ultimately responsible for job success or failure. Listed in declining order of popularity, six common performance appraisal techniques are goal setting, written essays, critical incidents (specific instances of inferior and superior performance are documented by the supervisor when they occur), graphic rating scales, weighted checklists (evaluators check appropriate adjectives or behavioral descriptions that have predetermined weight), and ranking/comparisons. Managers are challenged both to evaluate performance and to develop human

potential during the performance appraisal process. This dilemma can be partially resolved by encouraging subordinates to engage in self-evaluation before offering constructive feedback on performance.

Communicating

Observational research indicates that managers at all levels spend the majority of their workday communicating. Communication is a social process involving the transfer of information and understanding. Links in the communication process include sender, encode, medium, decode, receiver, and feedback. Noise is not an integral part of the chainlike communication process, but it may influence the process at any or all points. As the term is used here, noise is any interference with the normal flow of understanding from one person to another.

Perception is important to communication because it helps senders and receivers give meanings to environmental stimuli, including messages. Three perceptual subprocesses are selectivity, organization, and interpretation. Perceptual defense enables one to screen out irrelevant stimuli, and perceptual set does the opposite. Grouping, figure-ground, and closure help people perceptually organize otherwise meaningless stimuli. Specialists often interpret situations differently because of their restricted perspectives.

Four dynamics of organizational communication are structural considerations, the grapevine, nonverbal

communication, and upward communication. Research suggests a trend toward greater centralization of the overall communication function. The unofficial and informal communication system that sometimes complements and sometimes disrupts the formal communication system has been labeled the grapevine. A sample of managers surveyed had predominantly negative feelings toward it. Recognizing that the grapevine cannot be extinguished, managers are advised to monitor it constructively. Nonverbal communication, including facial, gestural, and postural body language, accounts for most of the impact of face-to-face communication. Managers can become more effective communicators by doing a better job of receiving and giving nonverbal communication. Upward communication refers to a process of systematically encouraging subordinates to share with management their feelings and ideas. It can be stimulated by using formal grievance procedures, employee attitude and opinion surveys, suggestion boxes, an open-door policy, informal gripe session, task forces, and exit interviews.

Process, physical, semantic, and psychosocial barriers and sexist communication are common organizational communication problems. Awareness of the various barriers can improve communication effectiveness. Constructive steps also can be taken to become a better listener, writer, and meeting chairperson.

Задание. Резюмировать содержание статьи в 10 предложениях.

**Подготовьте характеристику-профиль выбранной вами компании.
Ориентируйтесь на следующие вопросы:**

1. What is your company name?
2. Are there any Group Members?
3. What product(s) or service(s) does this company provide?
4. Where are its headquarters?
5. How many people does it employ?
6. Does it have offices in other countries? If so, where?
7. Who is its main competitor?
8. What supplies does it need?
9. Where does it get supplies from?
10. From what country/countries?
11. From which company?
12. Where are its markets?
13. What is its
 - market share?
 - turnover?
 - net profit?
14. Is it growing, shrinking or holding steady?
15. What is its most promising products and/or markets?
16. What kind of public image does it have?

3. Презентуйте выбранную вами компанию.

**Типовые задания для использования в рамках промежуточной аттестации
Перечень экзаменационных вопросов (тем)**

1. What are some common occupations in your country?
2. What are some common job for men in your country?
3. What are some common job for women in your country?
4. Do you like your job?
5. Do you like working alone or in group?
6. Do you like team work?
7. What shift do you like to work?
8. What's your dream job?
9. Do you like working overtime?
10. Do you like to work indoors?
11. Do you like working outdoors?
12. What motivates a person to change his/ her job?
13. How much money do you consider a decent salary?
14. What jobs are fun / boring?
15. What jobs do you consider too dangerous?
16. What are some of the worst jobs you can think of?
17. What are some of the best jobs you can think of?

18. In your opinion, which jobs are most prestigious? Why?
19. Where do you want to work?
20. How much money do you want to earn?
21. What job do you want to have?
22. Do you think it is more important to make a lot of money or to enjoy your job?
23. What are some questions that are frequently asked in a job interview?
24. In the future, do you see yourself as an individual contributor or in management?
25. What are some things you can do to work towards that goal?

Тематика рефератов

1. How to become an excellent manager
2. Getting a promotion
3. Managers working for an American company
2. What is the main time management guidelines suggested over the years? Comment each of them from your point of view.
3. Imagine you are a top manager. What are the main things you should always do? What questions should you ask yourself in deciding what tasks to delegate to your subordinates? Comment them, please.
4. Identify and describe a great manager. What makes him or her stand out from the crowd?
5. Have you ever seen an ineffective manager? Describe the causes and the consequences of the ineffectiveness.
6. Do you belong to the people who are comfortable with a nine-to-five existence? 4. Would you like to own your own business. Why or why not? If so, would you prefer to buy an existing business or start one yourself? Explain.
7. Speak about functions a good manager should perform. Who do you think are better managers men or women? Why? Give your reasons. Compare your opinion with other students' opinions.
8. Speak about the ways to promote a new product. Is it an easy thing on a competitive market?
9. Two meanings of the word "organization".
10. Internal organization of a business.
11. How does formal organization differ from informal organization?
12. What are some of the principles of organization mentioned in the text?
13. What is the main advantage of a line-and-staff organization over a line organization?
14. Formal and informal factors of hiring and promoting employees in the organization
15. Fundamentals of system analysis theory: quality and choice
16. Communication in innovation
17. The image of a modern leader
18. **The aim of warehousing management? What technologies does it use?**

Тематика презентаций

1. The Management Pyramid

2. Top management
3. Middle management
4. Comment the Pareto Principle of time management. Why should you as a top manager concentrate your efforts and time on those critical to the completion of the overall project?
5. Napoleon always refused to reply to letters for six months because he believed that most of the problems raised in the correspondence either would be solved or forgotten in that time comment on Napoleon's unique approach to time management.
2. Company structure
3. US Company
4. Management organization
5. Managers in the USA
6. Managers in Europe
7. Managers in Russia

Тематика ролевых игр

1. You are senior managers at a hi-fi manufacturer. Your company is losing market share. You strongly suspect your main rival is using unfair methods to promote its products. For example, you are almost sure that your rival has been:
 - b. making cash payments to main dealers;
 - c. offering expensive gifts to important customers.

1. **Role play an interview about decision-making process in the restaurant industry. Work in pairs and ask each other the following questions:**
 1. What is your business?
 2. Has your business been successful? Why?
 3. What isn't working in your business?
 4. What your ideas were hard to execute?
 5. Are you making your business more complicated? Why?
 6. Are your innovations easy for your clients to understand? Why?
 7. Are you setting the trends? Give examples.
 8. What are the needs of your clients?
 9. How do you differentiate yourself from other brands?
 10. How can you appeal to your guests?
 11. What business activities are priorities for you?
 12. Where is the fence line of risk for you?
 13. What are your business objectives?
 14. Are you trying to be all things to everyone? Why?

2. **Work in pairs. Role play the following situation. Use phrases from the box above to discuss the problems.**

A team of six multinational staff is managing a number of apartment blocks in Nice, France. However, one of the team is unhappy. The employee is difficult to work with and uncooperative.

Student A. Team Leader

- You meet a member of your team who is uncooperative and unhappy.
- Find out what the problems are.
- Try to offer solutions so that the employee performs better as a member of your team.

Student B. Team Member

- You meet your team leader to discuss your performance at work. You are unhappy for the following reasons:
 - You feel you are working harder than everyone else. You are always the last to leave work.
 - Your hard work is not recognised and appreciated by the team.
 - You recently married and are missing your partner and young child.
 - You do most of the boring paperwork for letting the apartments while your colleagues are given more face-to-face contact with clients. You are not happy with how the workload is being distributed.
 - You think the team leader is too young and inexperienced, and is not managing the team well. This is the main reason why you are unhappy.

Role play

Imagine you are speaking with an English businessman. Ask him a few questions about:

- English newspapers
- English radio
- English television programmes

Tell him what television programmes you like.

Раздел 3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Балльно-рейтинговая система является базовой системой оценивания сформированности компетенций обучающихся.

Итоговая оценка сформированности компетенции(й) обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и определяется как сумма баллов, полученных обучающимися в результате прохождения всех форм контроля.

Оценка сформированности компетенции(й) по дисциплине складывается из двух составляющих:

✓ первая составляющая – оценка преподавателем сформированности компетенции(й) в течение семестра в ходе текущего контроля успеваемости (максимум 100 баллов). Структура первой составляющей определяется технологической картой дисциплины, которая в начале семестра доводится до сведения обучающихся;

✓ вторая составляющая – оценка сформированности компетенции(й) обучающихся на экзамене (максимум – 30 баллов) или на зачете (максимум – 20 баллов).

уровни освоения компетенций	продвинутый уровень	базовый уровень	пороговый уровень	допороговый уровень
100 – балльная шкала	85 и \geq	70 – 84	51 – 69	0 – 50
4 – балльная шкала	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»

Шкала оценок при текущем контроле успеваемости по различным показателям

<i>Показатели оценивания сформированности компетенций</i>	<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>
Выполнение письменной работы	0 – 7 8 – 10 11 – 17 18 – 20	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Проведение опроса	0 – 7 8 – 10 11 – 17 18 – 20	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Тестирование	0 – 10 11 – 16 17 – 24 25 – 30	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Проведение ролевой игры	0 – 3 4 – 5 6 – 8 9 – 10	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»...
Решение кейсов	0 – 7 8 – 10 11 – 17 18 – 20	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Выполнение проектной работы	0 – 6 7 – 11 12 – 16 17 – 20	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»

Выполнение и публичная защита реферата	1	«неудовлетворительно»
	2	«удовлетворительно»
	3	«хорошо»
	4	«отлично»
Участие в дебатах	0 – 3	«неудовлетворительно»
	4 – 5	«удовлетворительно»
	6 – 8	«хорошо»
	9 – 10	«отлично»
Выполнение и публичная защита презентации	1	«неудовлетворительно»
	2	«удовлетворительно»
	3	«хорошо»
	4	«отлично»
Выполнение контрольной работы	0 – 10	«неудовлетворительно»
	11 – 16	«удовлетворительно»
	17 – 24	«хорошо»
	25 – 30	«отлично»

Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций по текущему контролю успеваемости

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>	<i>Критерии оценивания</i>
0-50	«неудовлетворительно»	Допороговый уровень	Обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины
51-69	«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Не менее 50% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, выполнены без существенных ошибок
70-84	«хорошо»	Базовый уровень	Обучающимся выполнено не менее 75% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала и применения его при решении практических заданий; задания выполнены без ошибок
85-100	«отлично»	Продвинутый уровень	100% заданий, подлежащих текущему контролю успеваемости, выполнены самостоятельно и в требуемом объеме; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать материал и применять его при решении практических заданий; задания выполнены с подробными пояснениями и аргументированными выводами

Шкала оценок по промежуточной аттестации

<i>Наименование формы промежуточной аттестации</i>	<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>
--	--------------	---------------

Экзамен	0-30	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
---------	------	---

**Соответствие критериев оценивания уровню освоения компетенций
по промежуточной аттестации обучающихся**

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>	<i>Критерии оценивания</i>
0-9	«неудовлетворительно»	Допороговый уровень	Обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; обучающийся не смог ответить на вопросы
10-16	«удовлетворительно»	Пороговый уровень	Обучающийся дал неполные ответы на вопросы, с недостаточной аргументацией, практические задания выполнены не полностью, компетенции, осваиваемые в процессе изучения дисциплины сформированы не в полном объеме.
17-23	«хорошо»	Базовый уровень	Обучающийся в целом приобрел знания и умения в рамках осваиваемых в процессе обучения по дисциплине компетенций; обучающийся ответил на все вопросы, точно дал определения и понятия, но затрудняется подтвердить теоретические положения практическими примерами; обучающийся показал хорошие знания по предмету, владение навыками систематизации материала и полностью выполнил практические задания
25-30	«отлично»	Продвинутый уровень	Обучающийся приобрел знания, умения и навыки в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; терминологический аппарат использован правильно; ответы полные, обстоятельные, аргументированные, подтверждены конкретными примерами; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать материал и выполняет практические задания с подробными пояснениями и аргументированными выводами

Раздел 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о промежуточной аттестации знаний студентов и учащихся ДГУНХ.

- Аттестационные испытания проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия (кроме устного экзамена). Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

- Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

- Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, непрограммируемыми калькуляторами.

- Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования – в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

- Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Порядок проведения оценивания сформированных компетенций в ходе проведения устного опроса

Устный опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. Устные опросы проводятся во время практических занятий, и могут использоваться в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы.

При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методика оценивания ответов на устные вопросы (опрос)

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
18 - 20	«отлично»	1. Полнота данных ответов; 2. Аргументированность данных ответов; 3. Правильность ответов на вопросы; 4. Понимание материала	1) Полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; 2) Обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.
11 - 17	«хорошо»		Студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.
8 - 10	«удовлетворительно»		Студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.
0 - 7	«неудовлетворительно»		Студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; отмечаются такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Порядок проведения оценивания сформированных компетенций в ходе проведения ролевой игры

1. Подготовка к проведению игры. Ведущий объясняет суть метода, игровые правила и задачи участников. На данном этапе излагается сценарий и организуется игровое пространство.

2. Непосредственное проведение игры. Участники в игре воплощают сценарий, происходит «проживание» участниками проблемной ситуации в ее игровом воплощении, т.е. в ролевой игре обучаемые овладевают опытом деятельности и соответствующих ему переживаний, сходных с тем, что они получили бы в действительности.

3. Подведение итогов игры. Суть данного этапа – осмысление «пережитого». Начинать желательно с вербализации участниками игры своих переживаний (описания словами своих ощущений, возникавших по ходу игры) и обмена эмоциональным опытом между участниками игры.

Методика оценивания участия в ролевой игре

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
9 - 10	«отлично»	1. Полнота содержания выступления. 2. Осознанность темы игры. 3. Выразительность речи. 4. Владение материалом. 5. Рациональность использования времени.	Содержание выступления полное, используются конкретные факты, осознанность темы игры. Выразительность речи, умение уважительно отвечать собеседникам, свободное владение материалом
6 - 8	«хорошо»		Содержание выступления полное, используются абстрактные факты, осознанность темы игры. Выразительность речи, свободное владение материалом
4 - 5	«удовлетворительно»		Содержание выступления не полное, используются абстрактные факты, осознанность темы игры. Невыразительность речи. Нерациональное использование времени.
0 - 3	«неудовлетворительно»		Неполное содержание выступления, неосознанность темы игры, нерациональное использование времени

Порядок проведения оценивания сформированных компетенций в ходе выполнения и публичной защиты реферата

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата:

1. Не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок;
2. Дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Задачами реферата являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы обучающихся с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;

3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Процедура защиты реферата включает в себя:

- краткое сообщение обучающегося по теме и результатам работы, характеризующее задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения. (5 мин);
- ответы обучающегося на вопросы преподавателя.

Методика оценивания рефератов

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
4	«отлично»	1. Полнота выполнения рефератов; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; и т.д.	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
3	«хорошо»		Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
2	«удовлетворительно»		Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы.
1	«неудовлетворительно»		Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы

Порядок проведения оценивания сформированных компетенций в ходе проведения тестирования

Местом проведения компьютерного тестирования являются компьютерные классы университета. Также возможен удаленный доступ (с использованием личного компьютера) к тестам для самопроверки в ЭИОС «Прометей». Графики компьютерного тестирования студентов составляются в соответствии с расписанием учебных занятий, либо в соответствии с указаниями преподавателя в разделах «Объявления» и «Форум» личного кабинета студента в ЭИОС «Прометей».

Содержание тестовых заданий, критерии их оценки, методические рекомендации по их выполнению разрабатываются и утверждаются кафедрами университета. При прохождении компьютерного тестирования, задания для каждого студента выбираются программой случайным образом из общего объема тестовых заданий по дисциплине.

Результат тестирования устанавливается с учетом выбора алгоритма расчета оценки. Тест сдан при условии, если набранные баллы студентом не меньше проходного балла (порога сдачи теста). По окончании работы с тестом студенту предоставляется возможность просмотреть результаты тестирования - количество набранных баллов, перечень вопросов, на которые даны правильные, неправильные и неполные ответы.

Методика оценивания результатов тестирования

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
25-30	«отлично»	1. Полнота выполнения тестовых заданий; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы;	Выполнено более 85 % заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос
17 -24	«хорошо»	4. Самостоятельность тестирования;	Выполнено более 70 % заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
11 - 16	«удовлетворительно»		Выполнено более 54 % заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
0- 10	«неудовлетворительно»		Выполнено не более 53 % заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

Порядок проведения оценивания сформированных компетенций в ходе проведения кейс-задачи.

Приступая к решению кейс-задания, нужно, прежде всего, внимательно прочесть соответствующую главу (или главы) учебника и другую литературу, а также изучить рекомендованные нормативные акты. Рекомендуется использовать электронные библиотечные системы (ЭБС) «Юрайт» и «Viblioclub», а также ЭИОС «Прометей»

Анализ кейса должен осуществляться в определенной последовательности:

1. Выделение проблемы.
2. Поиск фактов по данной проблеме.
3. Рассмотрение альтернативных решений.
4. Выбор обоснованного решения.

Методика оценивания кейс-задач

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
18 -20	«отлично»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Полнота решения кейс-задач; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; 	<p>Основные требования к решению кейс-задач выполнены.</p> <p>Продемонстрированы умение анализировать ситуацию и находить оптимальное количества решений, умение работать с информацией, в том числе умение затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации, навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения в устной и письменной форме, убедительного отстаивания своей точки зрения;</p>
11 - 17	«хорошо»		<p>Основные требования к решению кейс-задач выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, недостаточно раскрыты навыки критического оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки, креативности, нестандартности предлагаемых решений</p>

8 - 10	«удовлетворительно»		<i>Имеются существенные отступления от решения кейс-задач. В частности отсутствуют навыки умения моделировать решения в соответствии с заданием, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат</i>
0 - 7	«неудовлетворительно»		<i>Задача кейса не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы</i>

Порядок проведения оценивания сформированных компетенций в ходе проведения письменной работы

В процессе практического занятия обучающиеся выполняют одну или несколько письменных работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Письменные работы-это различные виды упражнений, задания разной степени сложности, требующих решения поставленных в них задач таких как: озаглавить смысловые отрезки текста, написать вопросы к тексту ответить письменно на вопросы, составить план сообщения и т.п. Важную обучающую функцию выполняют письменные работы, связанные с прочитанным текстом.

Методика оценивания выполнения письменных работ

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
18- 20	«отлично»	1. Решение коммуникативной задачи. 2. Содержание и организация текста.	<i>Коммуникативная задача решена полностью. Задание полностью выполнено: содержание отражает все аспекты, указанные в задании, высказывание логично. Лексические, грамматические и орфографические ошибки отсутствуют.</i>

11 -17	«хорошо»	3. Лексика. 4. Грамматика 5. Орфография и каллиграфия	<p>Коммуникативная задача решена, немногочисленные языковые погрешности не препятствуют пониманию. Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью, высказывание в основном логично. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, обучающий показал знание лексики и успешно использовал ее. Грамматические структуры используются в соответствии с поставленной задачей, практически отсутствуют ошибки, соблюдается правильный порядок слов. Орфографические ошибки практически отсутствуют, текст написан с соблюдением правил каллиграфии.</p>
8 -10	«Удовлетворительно»		<p>Коммуникативная задача решена, но лексико-грамматические погрешности препятствуют пониманию. Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании, высказывание не всегда логично. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако случаются отдельные неточности в употреблении слов, либо словарный запас ограничен, но использован правильно. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста. Имеется ряд орфографических ошибок и незначительное отклонение от правил каллиграфии, что не затрудняют понимание текста. Коммуникативная задача не решена</p>
0 - 7	«Неудовлетворительно»		<p>Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, отсутствует логика в построении высказывания. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу или обучающийся не смог правильно использовать свой лексический запас для выражения своих мыслей. Грамматические правила не соблюдаются.</p>

Порядок проведения оценивания сформированных компетенций в ходе дебатов

Дебаты предоставляют возможность участникам обсудить проблему с целью определения возможных путей ее решения, обозначить наличие определенной позиции, теоретических знаний и практического опыта, полученного в процессе изучения дисциплины.

Дебаты организуются с учетом обсуждения преднамеренно заложенных нескольких точек зрения на один и тот же вопрос, обсуждение которых подводит участников к приемлемым для всех позициям и решениям. Таким образом, неотъемлемым составляющим дебатов становится: неразрешённый вопрос, равноправное участие представителей всех заинтересованных сторон, выработка приемлемых для всех участников решений по обсуждаемому вопросу.

При проведении дебатов для достижения положительного результата и создания деловой атмосферы предусматривается:

- оптимальное количество участников и приглашенных;
- оснащение помещения мультимедийными средствами с целью поддержания деловой и творческой атмосферы;
- устанавливается регламент выступлений (3-5 мин);
- обеспечивается соответствующее оформление аудитории, коммуникации осуществляются «лицом к лицу», что способствует групповому общению и максимальной вовлеченности в дискуссию.

Методика оценивания сформированности компетенции по итогам проведения дебатов

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
9 -10	«отлично»	1. Общая культура и эрудиция 2. Аргументированность, взвешенность и конструктивность предложений 3. Умение вести дискуссию 4. Умение отстаивать своё мнение 5. Активность в обсуждении	Продемонстрированы умение анализировать ситуацию и работать с информацией, навыки четкого и точного изложения собственной точки зрения, убедительного отстаивания своей позиции; кроме того отмечен высокий уровень активности, такта, глубины и оригинальности суждений
6 - 8	«хорошо»	6. Масштабность, глубина и оригинальность суждений	Отмечены достаточный уровень общей культуры и эрудиции, но при этом допущены пробелы в ведении дискуссии. В частности, недостаточно раскрыты навыки критического

			оценивания различных точек зрения, осуществление самоанализа, самоконтроля и самооценки, креативности, нестандартности предлагаемых решений
4 - 5	«удовлетворительно»		Участник ограничивается обозначением собственного мнения, без выраженных попыток его отстаивать, либо недостаточно активен в процессе обсуждения. Суждения не отличаются масштабностью, глубиной и оригинальностью. В частности, слабо выражены навыки и умения моделировать решения в соответствии с поставленной проблематикой, представлять различные подходы к разработке планов действий, ориентированных на конечный результат
0 - 3	«неудовлетворительно»		Участник пассивен и не демонстрирует выраженного интереса к обозначенной проблематике

Порядок проведения оценивания сформированных компетенций в ходе защиты презентации

Процедура защиты презентации представляет собой:

1. Сочетание устного лекционного материала с демонстрацией слайдов
2. Ответы обучающегося на вопросы преподавателя.

Методика оценивания презентаций

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
4	«отлично»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Полнота выполнения презентаций; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; 4. Структурированность 	Выполнены все требования к составлению презентаций: дизайн слайдов, логика изложения материала, текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы

3	«хорошо»	б.	Основные требования к презентациям выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем презентации
2	«удовлетворительно»		Имеются существенные отступления от требований к презентациям. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании презентаций или при ответе на дополнительные вопросы.
1	«неудовлетворительно»		Тема презентации не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы

Порядок проведения оценивания сформированных компетенций в ходе проведения проектной работы

Проект осуществляется по определенной схеме:

1. Подготовка к проекту. Приступая к созданию учебного проекта, следует соблюдать ряд условий: выбрать тему проекта, сформулировать проблему.

2. Организация участников проекта. Сначала формируются группы обучающихся, где перед каждым стоит своя задача. Распределяя обязанности, учитываются склонности обучающихся к логичным рассуждениям, к формированию выводов, к оформлению проектной работы.

3. Выполнение проекта.

Этот шаг связан с поиском новой, дополнительной информации, обсуждением этой информации, и ее документированием, выбором способов реализации проекта. Одни проекты оформляются дома самостоятельно, другие, требующие помощи со стороны учителя, создаются на занятии.

4. Презентация проекта.

Весь отработанный, оформленный материал надо представить, защитить свой проект.

Методика оценивания проектной работы

Баллы	Оценка	Показатели	Критерии
17-20	Отлично	1. Раскрытие темы 2. Представление 3. Оформление 4. Ответы на вопросы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы. Представленная информация систематизирована, последовательно и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов. Широко использованы

			<i>информационные технологии. Отсутствуют ошибки в представленной информации. Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений.</i>
<i>12-16</i>	<i>Хорошо</i>		<i>Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Представленная информация систематизирована и последовательна. Использован более 2 профессиональных терминов. Используются информационные технологии. Не более 2-х ошибок в представленной информации. Ответы на вопросы полные и/или частично полные.</i>
<i>7-11</i>	<i>Удовлетворительно</i>		<i>Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы необоснованны. Представленная информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина. Используются информационные технологии частично. 3-4 ошибки в представленной информации. Только ответы на элементарные вопросы.</i>
<i>0-6</i>	<i>Неудовлетворительно</i>		<i>Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы. Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Не использованы информационные технологии. Более 4-х ошибок в представленной информации Нет ответов на вопросы.</i>

Порядок проведения оценивания сформированных компетенций в ходе проведения контрольной работы

Контрольная работа включает от 5 до 7 заданий, соответствующих содержанию компетенций. Контрольная работа пишется 90 мин. Максимум – 30 баллов.

Методика оценивания контрольных работ

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
--------------	---------------	-------------------	-----------------

25-30	«Отлично»	1. Решение коммуникативной задачи. 2. Содержание и организация текста.	Коммуникативная задача решена полностью. Задание полностью выполнено: содержание отражает все аспекты, указанные в задании, высказывание логично. Лексические, грамматические и орфографические ошибки отсутствуют.
17-24	«Хорошо»	3. Лексика. 4. Грамматика 5. Орфография и каллиграфия	Коммуникативная задача решена, немногочисленные языковые погрешности не препятствуют пониманию. Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании, раскрыты не полностью, высказывание в основном логично. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, учащийся показал знание лексики и успешно использовал ее. Грамматические структуры используются в соответствии с поставленной задачей, практически отсутствуют ошибки, соблюдается правильный порядок слов. Орфографические ошибки практически отсутствуют, текст написан с соблюдением правил каллиграфии.
11-16	«Удовлетворительно»		Коммуникативная задача решена, но лексико-грамматические погрешности препятствуют пониманию. Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании, высказывание не всегда логично. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако случаются отдельные неточности в употреблении слов, либо словарный запас ограничен, но использован правильно. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста. Имеется ряд орфографических ошибок и незначительное отклонение от правил каллиграфии, что не затрудняют понимание текста.
0-10	«Неудовлетворительно»		Коммуникативная задача не решена. Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, отсутствует логика в построении высказывания. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу или обучающийся не смог правильно использовать свой лексический запас для выражения своих мыслей. Грамматические правила не соблюдаются.

Порядок проведения оценивания сформированных компетенций при проведении экзамена

– Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

– При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

– При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке.

– Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины текущего семестра, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

– Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения. При проведении письменных аттестационных испытаний или компьютерного тестирования – в день их проведения или не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

– Результаты выполнения аттестационных испытаний, проводимых в письменной форме, форме итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования, должны быть объявлены обучающимся и выставлены в зачётные книжки не позднее следующего рабочего дня после их проведения.

Методика оценивания ответа на экзамене

<i>Баллы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
24-30	«отлично»	1. Полнота выполнения заданий; 2. Своевременность выполнения; 3. Правильность ответов на вопросы; 4. Решение коммуникативной задачи при раскрытии устной темы; 5. Грамматическое и лексическое оформление заданий; 6. Правильность аргументированности изложения; 7. Самостоятельность ответа; 8. Выполнение кейс-задания и	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию общепрофессиональных компетенций.

17-23	«хорошо»	т.д.	он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине.
10-16	«удовлетворительно»		Он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает сложности при выполнении практических работ и затрудняется связать теорию вопроса с практикой.
0-9	«неудовлетворительно»		не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по методике выполнения практической работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по данной дисциплине.