

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Факультет экономики недвижимости

Кафедра Управления недвижимостью и ЖКХ

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры Управления
недвижимостью и ЖКХ

Протокол от «02» сентября 2019 г.

№ 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ФТД.В.ДВ.02.06 Английский язык для
академических целей**

направление подготовки

38.03.02 – Менеджмент

направленность (профиль) "Менеджмент недвижимости"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора - 2019

Москва, 2019 г.

Автор-составитель:

к.ист.н. ст.преподаватель кафедры иностранных языков О.В. Смирнова

Заведующая кафедрой Иностранных языков к.л.н., доцент Пьянова М.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Английский язык для академических целей» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления)	ПК-12.2	Способность организовывать деловые контакты в рамках реализации проекта
		ПК-12.3	Способность выстраивать деловые коммуникации с зарубежными партнерами
		ПК-12.4	Способностью учитывать поведение потребителей с точки зрения кросс-культурного аспекта

1.2. В результате освоения дисциплины «Английский язык для академических целей» у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Е/04.6 - Взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме, их объединениями и органами власти С/01.6 - Обеспечение результативной работы управляющей организации	ПК-12.2, ПК-12.3, ПК-12.4	на уровне знаний/пониманий: значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности бизнес-культуры стран изучаемого языка; языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, обслуживающие ситуации общения в рамках новых тем, в том числе профильно-ориентированных; новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средств и способов выражения модальности, условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию, характерных для ситуаций делового общения; лингвострановедческую информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения, с учетом выбранного профиля; на уровне умений:

		<p>Коммуникативная компетенция: говорение вести (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) официального и неофициального характера в бытовой, социо-культурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства; рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, прочитанных/прослушанных текстов, описывать события, излагать факты, делать сообщения, в том числе связанные с тематикой выбранного профиля;</p> <p>Коммуникативная компетенция: аудирование относительно полно и точно понимать высказывание собеседника в распространенных ситуациях делового общения; понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из аутентичных аудио- и видеотекстов по пройденной тематике; оценивать важность/новизну информации, передавать свое отношение к ней;</p> <p>Коммуникативная компетенция: чтение читать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические, а также специальные тексты, связанные с тематикой выбранного профиля, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;</p> <p>Коммуникативная компетенция: письмо описывать явления, события, излагать факты в различных формах документов делового характера; заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе; составлять письменные материалы, необходимые для презентации результатов проектной деятельности;</p> <p>на уровне навыков: овладение навыками успешной межкультурной коммуникации; взаимодействовать с другими членами общества, воспринимать и учитывать мнение других, избегать конфликтных ситуаций, разрешать споры, проявлять терпимость.</p>
--	--	---

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины в структуре ОП ВО

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, час.			
		Всего	Семестр		
			3	4	5
Очно-заочная форма обучения					
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		204	68	68	68
лекционного типа (Л)					
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)					
практического (семинарского) типа (ПЗ)		204	68	68	68
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		84	4	4	76
Промежуточная аттестация	форма	зачет, зачет, зачет с оценкой	зачет	зачет	зачет с оценкой
	час.				
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		288/8	72/2	72/2	144/4

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Английский язык для академических целей» осваивается в 3-5 семестрах по очно-заочной форме, общая трудоемкость – 8 зачетных единиц, 288 часов, из них 204 - практических занятий, 84– самостоятельная работа.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплины Б1.Б.03 «Иностранный язык» и служит основой для прохождения преддипломной практики.

Форма промежуточной аттестации – зачеты, зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Л	ЛР	ПЗ		
Очно-заочная форма обучения							
1	Основы менеджмента/маркетинга	32			24	8	О, ЛТ
2	Инновационные методы маркетинга/менеджмента	32			22	10	О, ЛТ
3	Информационные технологии	32			22	10	О, ЛТ

4	Принципы производственного менеджмента	32			22	10	О, ЛТ
5	Управление персоналом и создание команды	32			22	10	О, ЛТ
6	Финансовый менеджмент	32			22	10	О, ЛТ
7	Основные принципы стратегии менеджмента/маркетинга	32			26	6	О, ЛТ
8	Социальный менеджмент	32			22	10	О, ЛТ
9	Менеджмент/маркетинг объектов недвижимости	32			22	10	О, КР
Промежуточная аттестация							Зачеты, зачет с оценкой
Всего:		288			204	84	

Примечание: * – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), домашнее задание (ДЗ), лексический тест (ЛТ), контрольная работа (КР)

Содержание дисциплины

№ раздела	Тема
1	Определение понятий «Менеджмент» и «Маркетинг». Перспективы менеджмента. Организационные структуры. Менеджмент в различных секторах рынка. Использование различных ресурсов менеджерами. Социальная ответственность бизнеса. Этические нормы в ведении бизнеса. Грамматика: повторение времен группы 'Perfect'. Дискуссия.
	Основные принципы маркетинга. Планирование маркетинга. Практика исследования и анализа рынка. Использование информационных технологий для анализа рынка и ведения бизнеса. Вопросы по изученной теме. Составление плана для исследования и анализа рынка. Грамматика: повторение времен группы 'Continuous'. Перевод тематических текстов.
	Инновационные методы менеджмента. Критерии для оценки предложений, идей и планов. Понятие технико-экономической целесообразности в работе над проектами. Разработка новой продукции. Защита интеллектуальной собственности. Грамматика: повторение сравнительной степени прилагательных. Развитие навыков просмотрового чтения. Дискуссия.
	Менеджмент в производственной практике. Управление качеством продукции. Менеджмент в отношениях с клиентами. Использование информационных технологий для оптимизации базы данных в производстве. Ролевая игра: переговоры с поставщиками. Грамматика: повторение сравнительной степени существительных. Развитие навыков просмотрового чтения.
2	Менеджмент - кадровая стратегия. Роль менеджера в подборе кадров, мотивации сотрудников, создании команд, практике аттестации кадрового состава. Лидерство. Роль менеджера в создании благоприятного климата в многонациональных трудовых коллективах. Ролевая игра: переговоры с

	<p>клиентами. Грамматика: использование модальных глаголов. Подготовка отчёта по результатам переговоров.</p> <p>Менеджмент в области финансовой деятельности организации. Способы оценки стоимости бизнеса и анализ бухгалтерской отчётности. Стимулирование дохода организации. Задачи менеджера в случае объединения компаний или приобретения одной компании другой. Корпоративное управление организацией. Управление рисками. Грамматика: различные случаи использования артиклей. Ролевая игра: совещание по поводу объединения компаний. Написание повестки дня совещания и протокола совещания.</p> <p>Менеджмент в практике принятия стратегических решений. Выбор оптимальных вариантов. Анализ состояния конкурентной бизнес-среды. Тактика в осуществлении изменений деятельности организации. Грамматика: различные случаи использования артиклей. Кейс-стади. Написание служебной записки.</p> <p>Менеджмент в управлении объектами собственности. Роль менеджера. Использование информационных технологий. Области ответственности менеджера. Различные модели собственности. Лексика для выражения причины и следствия. Подготовка материалов из Интернет-источников. Дискуссия.</p> <p>Основные принципы менеджмента в управлении объектами недвижимости. Специфика менеджмента в области недвижимости. Прогнозирование рисков и способы их максимально возможного смягчения. Кейс-стади. Грамматика: повторение предлогов.</p>
3	<p>Маркетинг относительно объектов недвижимости. Финансовые факторы. Работа по составлению оптимального бюджета для управления объектами недвижимости. Грамматика: повторение пассивного залога. Перевод тематических текстов.</p> <p>Различные виды аренды объектов недвижимости. Различные виды контрактов по аренде объектов недвижимости. Формы оплаты. Риски и их прогнозирование. Кейс-стади. Грамматика: местоимения и определители. Написание делового письма арендатору.</p> <p>Основные задачи и функции менеджмента в отношениях с арендаторами. Роль менеджера в процессе коммуникации с арендаторами. Использование социальных сетей. Ролевая игра: реакция менеджера на претензии арендатора по некачественному обслуживанию объекта недвижимости. Грамматика: придаточные предложения.</p> <p>Функции менеджера в процессе сохранения объектов недвижимости в рабочем состоянии. Взаимодействие с арендаторами и собственниками объектов недвижимости. Взаимодействие с техническими службами. Ролевая игра: реакция арендатора или собственника объекта недвижимости на претензии менеджера по несоблюдению ими установленных правил использования объекта недвижимости. Грамматика: повторение правил о порядке слов в предложении в различных конструкциях; фразовые глаголы. Перевод тематических текстов.</p> <p>Презентации: вступление к презентации. Пояснение к структурированию презентации. Организационные вопросы (ознакомление аудитории с регламентом, наличие раздаточного материала). Тематическая лексика: ознакомление, интерпретация, практическое использование. Работа в парах.</p>
4	<p>Презентации: акцентирование на наиболее значимых и сложных вопросах темы презентации. Ссылка на сопутствующие аспекты. Использование языка жестов в контексте психологического восприятия позиции автора презентации. Тематическая лексика: ознакомление, интерпретация, практическое</p>

	использование. Монологические высказывания студентов с применением языка жестов и их комментарии.
	Презентации: пояснения к использованию видеоматериалов. Творческий подход к созданию эффективных видеоисточников, способствующих более полному и подробному изложению темы презентации. Идентификация контрастных моментов и их характеристики. Использование точных и приблизительных цифровых выражений в устном изложении. Способы акцентирования внимания аудитории на ключевых пунктах презентации. Тематическая лексика: ознакомление, интерпретация, практическое использование. Работа в парах.
	Презентации: виды графиков и диаграмм. Пояснения к функции определенного графика или диаграммы. Рекомендации к построению графиков. Описание графиков и диаграмм. Способы соотношения графического изображения и устного или письменного изложения темы презентации. Тематическая лексика: ознакомление, интерпретация, практическое использование. Работа в парах – самостоятельное построение графика и его интерпретация.
5	Презентации: значение заключительного этапа презентации для её положительного восприятия в целом. Суммирование всего представленного материала. Стратегия для подготовки успешного заключительного этапа презентации. Структурирование выводов. Голосовые и интонационные модели автора презентации. Различные модели реакции аудитории на общую оценку презентации. Тематическая лексика: ознакомление, интерпретация, практическое использование. Кейс-стади.
	Презентации: вопросы к выступающему со стороны аудитории. Различные типы вопросов. Прогнозирование потенциальных вопросов и необходимость подготовки ответов. Практика восприятия и реакции со стороны автора презентации на вопросы аудитории. Моделирование возможных ситуаций на данном этапе презентации. Ролевая игра.
	Обсуждение презентаций студентов. Комментарии и оценка презентаций.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающегося и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:
не предусмотрены

– при проведении занятий семинарского типа:
фронтальные и комбинированные опросы, диктанты для проверки знания активной тематической лексики (устойчивые выражения, фразы-клише)
допросы, диспуты

– при проведении самостоятельной работы:
темы для самостоятельного изучения, расширение знаний по темам курса (с использованием интернет-источников, периодических англоязычных бизнес-изданий по выбору студента и видеоматериалов)

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах

- зачеты: устного собеседования по одной из пройденных тем - ответ на вопросы билета в форме устного собеседования с использованием метода «монолог и ответы на вопросы на иностранном языке» с разъяснением используемых бизнес-терминов
- лексический зачёты – перевод с русского на английский язык единиц активной тематической лексики (устойчивые выражения, фразу-клише)²

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Опрос по теме 1: Менеджмент и маркетинг в структуре и организации бизнеса

1. What recommendations would you give to the organizations facing the problems What would you add to the definition “business”?
2. How can you run business nowadays without traditional methods?
3. Why the practice of outsourcing and off-shoring has become so popular?
4. What departments are considered to be basic for each entity?
5. What departments are not needed in a small company”
6. What are the factors which are used for evaluation of the most appropriate form of ownership for a firm?
7. Explain in your own words the following word combinations: ethical objective, mission statement, vision statement.
8. Should a multinational firm operate in a country that imposes harsh working conditions on its citizens and encourages the use of child labour?

Практическое задание дается после каждого занятия и представляет собой упражнения из УМК “English for Presentations”, пособия “Professional English in Use – Management” или другие задания для письменного или устного выполнения исходя из выбора преподавателя. Домашнее задание проверяется на занятии, либо сдается преподавателю на проверку.

Студенты регулярно выполняют задания в формате электронной платформы (POE – Pearson Online Education), результаты работы в которой предоставляются администрацией ресурса в виде подробных отчётов по каждому студенту 2 раза в год.

Лексический зачёт проводится по всем пройденным темам в течении семестра. Студентам необходимо устно перевести с английского языка на русский язык лексические единицы по темам, пройденным в течение семестра.

Лексический зачёт по темам семестров (11-20):

1.Сегодня я хотел бы представить вам/предложить вашему вниманию обновлённую информацию/последние сведения о...
2.В конце презентации я раздам копии слайдов в PowerPoint.
3.Я бы хотел суммировать (подвести итог) основные моменты.
4.Что касается...(например, цен), нам нужно больше деталей (подробностей).
5.Думаю, что вы удивитесь, когда увидите...
6.Деятельность по реализации многоканального маркетинга является неотъемлемой частью корпоративной стратегии.
7.С одной стороны этот прогноз довольно оптимистичный, но с другой стороны,,,

8.Зелёная линия показывает нам цифры...
9.В качестве последнего пункта я бы хотел...
10.Прежде чем я закончу свою сегодняшнюю презентацию, я бы хотел кратко перечислить...
11.Наблюдение за эффективным управлением водными ресурсами необходимо для защиты окружающей среды.
12.Я ответил на Ваш вопрос?
13. Позвольте мне перевернуть лист и вернуться к информации, представленной на предыдущей странице.
14. Задание: перечислите не менее 6-ти слов, которые используются для показателей динамики уменьшения (если глагол в этой группе неправильный, укажите его 2 и 3 формы).
15.Важной частью стратегии управления рисками является хеджирование.

Контрольные работы проводится в формате эссе по темам курса:

1. The most common reasons for resistance to change in business entities.
2. Innovations in business management.
3. Competitors are regarded as stakeholders of the company.
4. Reasons determining a company's wish to change.
5. Should a multinational firm operate in a country that imposes harsh working conditions on its citizens and encourages the use of child labour?
6. Professional development and ethics in real estate.
7. Using technology to manage and market a real estate business.
8. Working with real estate investors.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-12	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления)	ПК-12.2	Способность организовывать деловые контакты в рамках реализации проекта
		ПК-12.3	Способность выстраивать деловые коммуникации с зарубежными партнерами
		ПК-12.4	Способностью учитывать поведение потребителей с точки зрения кросс-культурного аспекта

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-12.2	<p>Знает основы: этики сферы бизнеса и услуг; управленческой этики; этики партнерских отношений; эстетику обслуживания.</p> <p>Понимание и применение: основные функций языка; особенности небытовой публичной коммуникации и функциональные и строевые особенности медиаречи и деловой речи; основных жанров медиаречи и деловой речи, типовые особенностей этих жанров; логико-композиционных принципы построений нейтрального текста; логико-композиционные принципы построения убеждающего и манипулирующего текста; особенности устной коммуникации; особенности поликодовой коммуникации</p>	<p>Умеет применять и соблюдать требования современного этикета, этического кодекса компании.</p> <p>Умеет проводить лингвистический анализ нейтральных и воздействующих (убеждающих и манипулирующих) текстов; выявлять в тексте признаки проявления некомпетентности носителя языка</p> <p>Понимает и демонстрирует основные функций языка; особенности небытовой публичной коммуникации и функциональные и строевые особенности медиаречи и деловой речи; основных жанров медиаречи и деловой речи, типовые особенностей этих жанров; логико-композиционных принципы построений нейтрального текста; логико-композиционные принципы построения убеждающего и манипулирующего текста; особенности устной коммуникации; особенности поликодовой коммуникации</p>
ПК-12.3	<p>Восприятие и понимание устной речи, участие в диалоге в ситуации делового общения, а также осуществлять устные деловые контакты: встречи, телефонные разговоры, дискуссии.</p>	<p>Продемонстрировано умение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ориентироваться в ситуации делового общения, вступать в контакт и поддерживать беседу; 2. быстро и адекватно реагировать на высказывания деловых партнеров и использовать многочисленные способы выражения различных по характеру коммуникативных намерений; 3. доказывать свою точку зрения и использовать

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
		различные способы убеждения деловых партнеров
ПК-12.4	<p>Знает модели поведения потребителей с точки зрения кросс-культурного аспекта; влияние глобализации на модели поведения потребителей; специфики проведения международных кросс-культурных исследований; определяет направления и специфику кросс-культурных исследований</p> <p>Проводит логический и риторический анализа текста. Применяет полученные знания в практике управления. Освоены и применяются в речи словосочетания и термины, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминология, используемая при ведении переговоров, профессиональная лексика на иностранном языке. Переведено большое количество профессиональной литературы и статей на иностранном языке, информация из них использована при написании курсовых и ВКР.</p>	<p>Владеет методами коммуникации в кросс-культурном пространстве; выстраиванием алгоритма коммуникационных программ с учетом кросс-культурных различий; использует приемы кросс-культурной коммуникации при организации клиентоориентированной деятельности</p> <p>Предоставлены тексты на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями</p> <p>Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, профессиональную лексику.</p> <p>Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке без использования словаря, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе.</p>

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

Типовые оценочные материалы для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой

1. What are the most useful recommendations for dealing with nervousness before the presentation?

2. What factors should you take into consideration while working on the following aspects of your presentation: structure, introduction, topic, objective, signposting, repeating new information, summarizing points?
3. How can body language contribute to the success of your presentation?
4. List all helpful tips you may use when presenting visuals.
5. What situations should you avoid when presenting visuals?
6. What rules are worth observing when you describe trends on graphs and charts?
7. List all helpful hints you may use for making an effective conclusion of your presentation.
8. How to deal successfully with the question and answer session?
9. What are the key issues of intellectual property management (patents)?
10. Give a definition to each of the five factors affecting the competitive position of the company.
11. What methods are used to mitigate risk management and financial planning?
12. What methods are used to mitigate risk management and investment?
13. What factors can provoke resistance to change? How to overcome it?
14. What are the functions of the board of directors?
15. What are the specific features of property management?

Шкала оценивания

Оценка	Требования к знаниям
Зачтено с оценкой 5, «отлично»	<p>Зачтено с оценкой «отлично» выставляется студенту, если:</p> <p>приобретены, использованы и обновлены профессиональные знания в соответствии с актуальными тенденциями в конкретной области профессиональных знаний, и использованы оригинальные иностранные источники;</p> <p>выполнены задания преподавателя на практических занятиях на иностранном языке;</p> <p>составлены отчеты, доклады, презентации на профессиональные темы;</p> <p>написаны научные статьи;</p> <p>владеет методами коммуникации в кросс-культурном пространстве; выстраивает алгоритм коммуникационных программ с учетом кросс-культурных различий;</p> <p>использует приемы кросс-культурной коммуникации при</p>

	организации клиентоориентированной деятельности
Зачтено с оценкой 4, «хорошо»	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику; – Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке со словарем, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе; – Применяет принципы построения речевого сообщения различной коммуникативной направленности; – Принципы построения публичной речи; – Лингвистических особенностей всех разновидностей публичной речи, применяет характерные для публичной речи фраз; – Совершает некоторые грамматические и лингвистические ошибки, ошибки в произношении.
Зачтено с оценкой 3, «удовлетворительно»	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если</p> <ul style="list-style-type: none"> – Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику; – Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке со словарем; – Применяет принципы построения речевого сообщения различной коммуникативной направленности; – Принципы построения публичной речи; – Совершает много грамматических и лингвистических ошибок, ошибки в произношении.

<i>Не зачтено</i>	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
-------------------	---

4.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студент должен выполнить все задания и мероприятия, предусмотренные программой дисциплины (по формам текущего контроля). В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями. Оценка студента носит комплексный характер и определяется:

- ответом на зачетах;
- учебными достижениями в семестровый период.

Оценка **работы студента на семинарских занятиях** осуществляется по следующим критериям:

- Отлично - активное участие в обсуждении проблем каждого семинара, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы семинара, участие в дискуссиях, твёрдое знание лекционного материала, обязательной и рекомендованной дополнительной литературы, регулярная посещаемость занятий.
- Хорошо - недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на семинарах, неполное знание дополнительной литературы, хорошая посещаемостью.
- Удовлетворительно - ответы отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях, оставляющая желать лучшего посещаемость.
- Неудовлетворительно - пассивность на семинарах, частая неготовность при ответах на вопросы, плохая посещаемость, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Зачеты проводятся в устной форме: устные ответы на вопросы билета.

Обучающийся для сдачи зачета предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, получает чистые маркированные листы бумаги для подготовки к ответу. Время подготовки к ответу - 30 минут.

По истечении отведенного времени обучающийся докладывает экзаменатору о готовности и с его разрешения или по вызову и отвечает устно на вопросы билета.

По окончании ответа на вопросы экзаменатор может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Результат по сдаче зачета объявляется студентам после ответа, вносится в аттестационную ведомость и в зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомости.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия по дисциплине «Английский язык для академических целей» представлены следующими видами работы: практические занятия и самостоятельная работа студентов.

На практических занятиях студенты изучают на иностранном языке основные вопросы, связанные с бизнесом, построением карьеры, выполняют задания, связанные с созданием и развитием нового бизнеса, справедливой торговли; приобретают навыки делового письма и коммуникации на деловом иностранном (английском) языке.

В рамках самостоятельной работы студенты готовятся к семинарским занятиям, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы

Активность студента по дисциплине оценивается по его выступлениям на практических занятиях.

Кроме того, оценивание студента проводится на *контрольной неделе* в соответствии с распоряжением проректора по учебной работе. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Критерии оценивания устного опроса

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания включают в себя:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые

примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Критерии оценки практического задания

Оценка «отлично» выставляется студенту, если: задание соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный лист с заголовком (тема, цели, план и т.п.); тема полностью раскрыта; сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если: задание соответствует теме самостоятельной работы; оформлен титульный лист с заголовком (тема, цели, план и т.п.); сформулированная тема ясно изложена и структурирована; использованы графические изображения (фотографии, картинки и т.п.), соответствующие теме; работа оформлена и предоставлена в установленный срок, но есть единичные погрешности в стиле изложения и раскрытия темы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если работа не выполнена или содержит материал не по вопросу.

Во всех остальных случаях работа оценивается на «удовлетворительно».

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, т.к. она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету с оценкой. К зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета с оценкой.

Самостоятельное изучение тем дисциплины

№ темы	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Основные роли менеджера. Схема подразделений организаций. Теоретики менеджмента как авторы базовых теорий в данной области. Менеджмент в частном и государственном секторах, в некоммерческой организации. Составление схемы организационной структуры компании (по выбору студента).
2	Основные принципы анализа в формате SWOT и STEEP. Основания для выбора определённого формата анализа. Комплексные структуры маркетинга. Интернет-ресурсы – примеры использования организациями анализа SWOT и STEEP.
3	Различные формы интеллектуальной собственности. Примеры юридической защиты прав интеллектуальной собственности в различных странах и в международном масштабе. Борьба с пиратством.
4	Основные различия между бизнес-планом и менеджмент-планом. Необходимость подготовки плана на случай непредвиденных обстоятельств и чрезвычайных ситуаций. Прогнозирование возможных рисков и меры по их профилактике.
5	Трудовое законодательство как гарантия создания равных возможностей для сотрудников организации. Факторы способствующие и препятствующие

	мотивации сотрудников организации. Основные критерии оценки труда работников. Значение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадрового состава.
6	Различие между финансовой и бухгалтерской отчетностью. Роль акционеров в финансовой политике организации. Менеджмент в кредитной политике организации. Управление наличными средствами организации и инструментами оплаты товаров и услуг.
7	Силы конкуренции по М. Портеру. Общие принципы стратегических инструментов. Разница в развитии линейки продукции и освоения новых рынков. Принципы производственного и сценарного планирования.
8	Государственные и частные объекты собственности. Различия и общие принципы менеджмента относительно статуса объектов собственности. Различие и сходство между объектами собственности и недвижимости.
9	Государственные и частные объекты недвижимости. Объекты недвижимости как одна из форм активов организации. Специфика менеджмента относительно объектов недвижимости культурного наследия.
10	Специфика маркетинговых технологий относительно объектов недвижимости. Влияние национального экономического климата на рынок недвижимости. Волатильность рынка недвижимости вследствие изменения экологических факторов местности.
11	Принцип выбора формы аренды объекта недвижимости. Оценка кредитной истории арендатора. Основания для выбора менеджером различных форм и сроков арендной платы.
12	Принцип подбора кадров для работы в сфере недвижимости. Мотивация сотрудников. Необходимость соблюдения правил работы в команде. Политика поощрений и наказаний по результатам работы.
13	Необходимость регулярной проверки безопасности объектов недвижимости. Профилактика чрезвычайных ситуаций на объектах недвижимости. Схема действий в случае возникновения нештатной или чрезвычайной ситуации.
14	Методы, способствующие повышению интереса аудитории к предложенной теме презентации и концентрации внимания слушателей: использование риторических вопросы (примеры), сообщение аудитории интересных и малоизвестных фактов по теме презентации (примеры), рассказы из личной практики (примеры), призыв слушателей к самостоятельному анализу темы презентации (примеры). Video “How to open and close presentations? – Presentation lesson from Mark Powell” https://www.youtube.com/watch?v=Yl_FJAOfgQ
15	Использование следующих методов для представления темы презентации: <ul style="list-style-type: none"> • краткое повторение темы презентации (пример) • пояснение целей выступающего представления данной презентации (пример)

	<ul style="list-style-type: none"> • ключевое предложение для начала и завершения каждой части презентации (пример) • обоснование выбора темы презентации (пример) • акцент на наиболее важных пунктах презентации (пример) <p>Video “How to Open and Close Presentations”</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=Yl_FJAOfgQ</p>
16	<p>3. Необходимость тщательного выбора и подготовки видеоматериалов. Проверка качества видеоматериалов. Редактирование текста на слайдах. Video “Use Body Language to Rock Your Next Presentation”</p> <p>4. Video “How to give a memorable presentation with one sentence?”</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=nsHyRLLQ6kM</p>
17	<p>Основания для выбора определённого вида графиков. Отличительные признаки вида графиков. Video “Language of presentations”</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=eQtxd-93fTM</p>
18	<p>Ключевое предложение для завершения презентации (пример). Итоговое изложение основных положений презентации (пример). Рекомендации для дальнейших действий на основании материала презентации (пример).</p> <p>Перспективы развития направления или проблем, изложенных в презентации (пример). Приглашение аудитории к сессии вопросов и оценке презентации (пример).</p> <p>Video “How to End a Presentation”</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=pNEvJ23vG28</p>
19	<p>Моделирование возможных ситуаций на данном этапе презентации. Реакция на «неудобные» вопросы. Video “Answering tough questions”</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=hSeAGSPDG4w</p>
20	<p>Video “Sample Presentation: Starting a Q&A & Answering Questions!”</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=OU_srH46VRU</p>

№ раздела	Вопросы для самопроверки
1	Какие факторы следует принимать во внимание при определении формы собственности бизнес-структуры?
2	Какие могут соотноситься между собой основные комплексные структуры маркетинга?
3	Почему оценка технико-экономической экспертизы проекта определяет степень его финансирования?
4	Какие существуют нормы международного стандарта для определения качества продукции?

5	Какие принципы должны использоваться менеджером в процессе формирования команды? Что такое «эмоциональный интеллект» менеджера
6	Какие основные критерии должны использоваться при анализа бухгалтерской и финансовой отчетности?
7	Какие инструменты чаще всего используются в конкурентном противостоянии?
8	Какие критерии используются для характеристики различных форм собственности?
9	Какие способы для смягчения рисков в сфере недвижимости являются наиболее эффективными?
10	Какие внешние факторы должны приниматься во внимание при прогнозировании ситуации на рынке недвижимости?
11	Как различаются формы арендной платы между юридическими и физическими лицами?
12	Какие методы должны использоваться для профилактики конфликтных ситуаций между менеджерами и арендаторами?
13	Какие основные правила должны соблюдаться для обеспечения постоянного сохранения объектов недвижимости в рабочем состоянии?
14	Какие фразы следует использовать для приветствия аудитории, знакомства с аудиторией, представления темы презентации! Какие местоимения в тексте презентации способствуют повышению интереса аудитории к теме презентации?
15	Какая поза наиболее уместна в процессе выступления? Как скрыть свою нервозность? Какова должна быть скорость речи при изложении текста презентации?
16	Какие факторы следует принимать во внимание при использовании видеоматериалов? Почему слайды не следует перегружать текстом,
17	Почему графики и диаграммы дают более полное представление о данной ситуации, если при ее характеристике используется большое количество цифрового материала?
18	Каких результатов выступающий может обиться при правильном использовании своих голосовых данных, интонации, пауз?
19	Какие методы следует использовать для ответа на «неудобные» вопросы?

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Попов Е.Б. Иностранный язык для делового общения. Английский язык. Вузовское образование. 2013. <http://www.iprbookshop.ru/16673>
2. Новосёлов М.Н. Деловой английский язык. Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014. www.iprbookshop.ru/32034
3. Слепович В.С. Деловой английский язык = Business English. ТетраСистемс, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/28070>

6.2. Дополнительная литература.

1. Бедрицкая Л.В. Деловой английский язык = English for Business Studies. ТетраСистемс, 2014. <http://www.iprbookshop.ru/>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Воскресенская Е.Г., Фрезе О.В. Деловой английский. Деловая переписка. Business English. Business Correspondence. Омский государственный университет, 2012. <http://www.iprbookshop.ru/24882>

6.4. Нормативные правовые документы.

Не используются.

6.5. Интернет-ресурсы.

1. www.macmillandictionary.com - сайт словаря
2. www.macmillan.ru - сайт издательства учебно-методического комплекса
3. www.macmillanenglish.com/The Business 2.0 - сайт учебно-методического комплекса
4. www.lcci.org.uk -сайт экзамена LCCI «Английский для бизнеса»
5. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
6. www.nns.ru / - Национальная электронная библиотека
7. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
8. www.biznes-karta.ru / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
9. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
10. www.google.com / - Поисковая система
11. www.rambler.ru / - Поисковая система
12. www.yandex.ru / - Поисковая система
13. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
14. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
15. <http://www.garant.ru/> - Гарант

6.6. Иные источники.

1. Андрюшкин А.П. Деловой английский: Бизнес-курс. - Ростов Н/Д: Феникс, 2004.
2. Бурмистрова Н. Английский язык для эффективного менеджмента. - М: Технологическая школа бизнеса, 1994.
3. Брюховец Н.А. Английский язык: менеджмент, маркетинг, таможенное дело: учебник для вузов. - СПб.: Профессия, 2000.
4. Шевелева С.А. Деловой английский: учебное пособие для вузов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004.

5. Петроченков А.В. Business English for Special purposes: англо-русский учебный словарь специальной деловой лексики. - М., Добрая книга, 2007.
6. Петроченков А.В. Business English Basic Words: англо-русский учебный словарь базовой лексики делового английского языка. - М.: Добрая книга, 2007.
7. Guy Book-Hart. Business Benchmark Upper-intermediate.
8. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use Intermediate.
9. Bill Mascull. Business Vocabulary in Use Advanced.
10. Paul Emmerson. Business Grammar Builder.
11. LCCI English for Business Level 1 Testbuilder.
12. LCCI English for Business Level 2 Testbuilder.
13. John Allison, Paul Emmerson "The Business 2.0" Upper-intermediate, Student's Book
14. John Allison, Paul Emmerson "The Business 2.0" Intermediate, Student's Book
15. John Allison, Paul Emmerson "The Business 2.0" –Pre-intermediate, Student's Book

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным

неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

[Bloomberg](#)

[EBSCO Publishing](#)

[eLIBRARY.RU](#)

[Emerging Markets Information Service](#)

[Google Scholar \(Google Академия\)](#)

[IMF eLibrary](#) -

[JSTOR](#)

[New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.](#)

[OECD iLibrary](#)

[Oxford Handbooks Online](#)

[Polpred.com Обзор СМИ](#)

[Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;](#)

[SCOPUS](#)

[Web of Science](#)

[Wiley Online Library](#)

[World Bank Elibrary](#)

[Архивы научных журналов NEICON](#)

[Интернет-сервис «Антиплагиат»](#)

[Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»](#)

[ЭБС Издательства "Лань"](#)

ЭБС Юрайт

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»