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

Факультет информационных технологий и анализа данных
Кафедра политико-правовых дисциплин и социальных коммуникаций

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры системного анализа и информатики

Протокол от «03» сентября 2019 г.

№1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.В.03 Организация бизнеса (на английском языке)

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки
38.03.05 Бизнес-информатика
(код и наименование направления подготовки)

Цифровой бизнес
направленность (профиль)

Бакалавр
квалификация выпускника

Очная
форма обучения

набор 2020 г.

Москва, 2019 г.

Автор–составитель:

Алтухова И. В.

(ученое звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой политико-правовых дисциплин и социальных коммуникаций
(наименование кафедры)

к.ю.н., профессор Казанчев Ю. Д.
(ученая степень и(или) ученое звание) *(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы…… 4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы ……... 6
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)……... 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)……..……... 16
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)……... 25
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)……..……. 26
   6.1. Основная литература……..……...…… 26
   6.2. Дополнительная литература……...……...…...…… 27
   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы…… 27
   6.4. Нормативные правовые документы…….……..…….. 28
   6.5. Интернет-ресурсы…….……..……... 28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы …...……...…..…….. 29

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

Дисциплина «Организация бизнеса (на английском языке)» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.2	Способность вести деловую переписку на русском языке с идентичным переводом на русский и на иностранном языке.
		УК-4.3	способность провести деловую встречу (публичное выступление) на иностранном языке)

Менеджер продуктов в области информационных технологий. Приказ Минтруда России от 20.11.2014 N 915н (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2014 N 35273)

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ **(при наличии профстандарта)**	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
	УК ОС-4.2	на уровне знаний: студент должен **знать** различные формы организации бизнеса, в том числе методы оценки, анализа и прогнозирования бизнеса; анализировать финансовую деятельность предприятия на уровне умений: **уметь** применять полученные знания в области теории и практики развития бизнеса на английском языке, анализировать финансовую отчетность предприятия, оценивать инвестиционную привлекательность бизнеса, а также определять и применять рациональные стратегические решения по обеспечению эффективной деятельности предприятия на уровне навыков: должен **владеть**: методами организации и

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
		управления бизнесом, анализировать риски и оценивать инвестиционную привлекательность бизнеса, навыками работы с документацией на иностранном языке, а также анализировать статистическую информацию на английском языке.

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина «Организация бизнеса (на английском языке)» имеет индекс ФТД.В.03, объем 36 академических часа 1 з.е., изучается на 3 курсе в 6 семестре в соответствии с учебным планом. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем - 18 часов, на самостоятельную работу обучающихся – 18 часов; форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: знание школьных курсов обществознания и излучающейся параллельно дисциплины культурология / философия бизнеса и иностранный язык (английский), а также профильные дисциплины направления подготовки. Является опорой для таких дисциплин как «Анализ рисков (на английском языке)» (4 курс 7 семестр).

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Организационно-правовые формы бизнеса	8			4		4	О
Тема 2	Основные способы организации бизнеса (Types of business)	8			4		4	О
Тема 3	Разработка бизнес-стратегии (Development of Business Strategy)	4			2		2	О
Тема 4	Ресурсы бизнеса (Business Resources)	8			4		4	О

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 5	Анализ бизнеса и прогноз развития (Business Analysis and Forecasting)	8			4		4	О
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
Всего по дисциплине		**36**			**18**		**18**	

** – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;*

*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.*

Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Организационно-правовые формы бизнеса	виды и формы предпринимательской деятельности, формы собственности, основные формы предпринимательских объединений. Основные формы: sole trader, plc, Ltd., и др. Характеристики, отличия, формы собственности, предел ответственности. Понятие ценных бумаг (securities). Международный бизнес (International business). Предпринимательская деятельность (Entrepreneurship) и основы развития бизнеса; Государственное регулирование бизнеса (State owned companies/Regulation/Deregulation)
Тема 2	Основные способы организации бизнеса (Types of business)	организация бизнеса без финансовых вложений. Организация бизнеса с привлечением стартового капитала. Покупка действующего бизнеса. Покупка бизнес-франшизы
Тема 3	Разработка бизнес-стратегии (Development of Business Strategy)	бизнес-идея; постановка задачи, определение целей, развитие концепций и идей, направленных на успешную реализацию цели. Формулировка философии компании, ее этических норм. Понятие модели эффективного бизнеса. Планирование стратегии
Тема 4	Ресурсы бизнеса (Business Resources)	потребность в капитале, его формирование и распределение. Источники капитала. Материальные и нематериальные ресурсы (tangible/intangible resources).

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
		Информационные ресурсы (IT resources). Движение и распределение капитала и ресурсов (Movement and capital distribution)
Тема 5	Анализ бизнеса и прогноз развития (Business Analysis and Forecasting)	планирование бизнеса; методы анализа рынка; оценка конкурентной среды; бизнес-план; анализ и прогноз доходов и расходов; планирование и прогнозирование бизнеса

Практические занятия

Настоящая программа обеспечивает реализацию компетентностного подхода и основывается на следующих принципах:

-личностная ориентация процесса преподавания и изучения английского языка;

-аутентичность используемых аудио- и видеоматериалов;

-направленность на формирование коммуникативных умений и навыков для понимания межкультурного дискурса;

-использование в общеобразовательном процессе приемов, направленных на развитие автономности студентов;

-индивидуальный подход к каждому студенту;

-интегративность овладения умениями и навыками, в том числе речевыми умениями и средствами (применение словарей и интернет-ресурсов)

Программа нацелена на последовательную реализацию компетентностного подхода в содержательном плане и включает в себя следующие компоненты:

1. Корпус аутентичных текстов;
2. Темы и ситуации, соотнесенные с различными сферами общения;
3. Темы для обсуждения;
4. Задания на письмо, способствующие формированию критического мышления студента.

В результате освоения курса «Организация бизнеса (на английском языке)» **студент обязан знать** основные правила грамматики и нормы употребления лексики делового английского языка; основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить основные пробелы в языковом образовании. В **области аудирования** студент обязан уметь воспринимать на слух и понимать основное содержание аутентичных деловых текстов, а также выделять в них значимую и запрашиваемую информацию. В **области чтения** студент должен уметь понимать основное содержание аутентичных текстов деловой тематики, а также детально понимать различные тексты бизнес-тематики, выделять значимую и запрашиваемую информацию. В **области говорения** студенты должны уметь вести диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями, диалог-интервью; делать сообщения и выстраивать монолог-описание, монолог-повествование и монолог-

рассуждение. В **области письма** студент обязан уметь применять свои знания при описании графиков, вести формальную и полуформальную переписку на английском языке, а также знать принципы написания отчетов, предложений, резюме, заполнять формуляры и бланки.

Студент обязан владеть стратегиями восприятия, анализа, создания устных и письменных текстов различной бизнес направленности на английском языке; владеть приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы (электронные ресурсы как компонент УМК).

Грамматическая составляющая курса включает в себя повторение основных времен английского языка (группы Simple/Continuous/Perfect). Неличные формы глаголов. Модальные конструкции (глаголы must/should/can/could/ought to и др.). Модальные конструкции для выражения предсказания, прогноза для будущего времени, модальные конструкции в прошедшем времени. Предлоги, союзы, артикли. Слова-связки.

В качестве **лексической составляющей курса** студент обязан знать лексику, используемую при проведении деловых встреч, конференций, переговоров; студент знает, как вести себя грамотно, выступая перед представителями общественности, обладает навыками искусства публичного выступления; на протяжении курса изучается (повторяется) лексика, связанная с финансовым аспектом, описанием графиков и диаграмм, а также таблицами финансовой отчетности, а также лексика, связанная с различными видами трансакций.

Устная речь включает в себя моделирование ситуации: переговоры в режиме реального времени; совещание совета директоров компании, сотрудников отдела; моделирование ситуации: продвижение проекта перед инвесторами, отчет по финансовым рискам. Проведение SWOT анализа.

Развитие и закрепление навыков письменной речи осуществляется на основе приобретенных за прошедший период знаний по курсу делового английского языка. В программу включено написание различных видов отчетов, предложений, аннотаций, резюме, сопроводительных писем, переписка личного характера, проект организации бизнеса, составление бизнес-плана, различные виды финансовой отчетности, а также аннотаций, статей и эссе.

Особое внимание уделяется **развитию навыков аудирования**. На занятиях используется корпус аутентичных материалов, включая аудио и видеоматериалы, представленные на сайтах компаний, а также на сайтах BBC, Bloomberg и пр.

Особое внимание уделяется **развитию навыков публичных выступлений**. Групповая проектная деятельность (презентации) – один из основных аспектов обучения на занятиях иностранным (английским) языком в группах продвинутого уровня. Основная цель - обучение студентов основам ораторского искусства, особенностям построения презентаций, а также развитие у них межкультурной и лингвострановедческой компетенции. В процессе подготовки над проектом (презентацией) студенты проделывают исследовательскую работу, учатся взаимодействовать внутри группы (команды).

Шкала оценивания текущего контроля

10-бальная шкала	Традиционная шкала	«Зачтено»/ «Не зачтено»	Определение
10	Отлично	Зачтено	Полные, глубокие и систематические знания, знакомство с дополнительной литературой, полный и правильный ответ, творческий подход в понимании и изложении учебного материала, полное выполнение мероприятий текущего контроля.
9	Отлично	Зачтено	Полные, глубокие и систематические знания, полный и правильный ответ, полное выполнение мероприятий текущего контроля.
8	Отлично	Зачтено	Полные и систематические знания, отсутствие существенных неточностей в ответе, полное выполнение мероприятий текущего контроля.
7	Хорошо	Зачтено	Достаточно полные и систематические знания, отсутствие существенных неточностей в ответе, имеются погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля.
6	Хорошо	Зачтено	Достаточно полные и систематические знания, отсутствие существенных неточностей в ответе, имеются погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля.
5	Удовлетворительно	Зачтено	Знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и работы, имеются погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля и при ответе.
4	Удовлетворительно	Зачтено	Знание основного учебного материала в минимальном объеме, необходимом для дальнейшей учебы и работы, имеются погрешности при выполнении мероприятий промежуточного контроля и при ответе.
3	Неудовлетворительно	Не зачтено	Имеются существенные погрешности при выполнении мероприятий текущего контроля, допущены существенные ошибки при ответе, необходима некоторая дополнительная работа.
2	Неудовлетворительно	Не зачтено	Имеются пробелы в знаниях по значительной части учебного материала, допущены существенные ошибки при ответе, необходима значительная дополнительная учебная работа.
1	Неудовлетворительно	Не зачтено	Не выполнены предусмотренные программой задания, не отработаны практические или лабораторные занятия, необходимы дополнительные занятия по соответствующей дисциплине.
0	Неудовлетворительно	Не зачтено	Нарушение академических норм (плагиат и т.п.)

4.3. Формы, методы (средства) промежуточной аттестации.

4.3.1. Для контроля усвоения данной дисциплины учебным планом предусмотрены зачет с оценкой *(в соответствии с учебным планом)*, который проводится в устной форме. Задания содержат вопросы, в которых необходимо использовать теоретические знания и практическое задание, демонстрирующие способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе, проявлять толерантность и способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. На зачет выносятся основные вопросы, рассматриваемые в рамках всего курса. Основой для определения оценки служит объем и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного программой данного курса и подведения итогов по результатам выполнения заданий текущего контроля успеваемости

4.4. Методические материалы по проведению промежуточной аттестации.

Зачет проводится в соответствии с графиком учебного процесса учетом проведения мониторинга уровня освоения компетенции по результатам выполнения самостоятельных заданий. Оценивание осуществляется в соответствии со шкалой оценивания. Студентам, не выполнившим домашние задания и (или) контрольные задания по уважительным причинам, предоставляется возможность их выполнения и сдачи.

Наименование темы (раздела)	**Показатели оценивания**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
Организационно-правовые формы бизнеса	усвоение содержания темы, владение ее основными понятиями, знает особенности стратегического и инновационного управления	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 монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	Отлично (5)
		Студент 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.	Хорошо (4)
		Студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.	Удовлетворительно (3)
		Студент не знает значительной части программного материала, допускает	Неудовлетворительно (2)

		существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.	
Основные способы организации бизнеса (Types of business)	усвоение содержания темы, владение ее основными понятиями, знает особенности стратегического и инновационного управления	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 монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	Отлично (5)
		Студент 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.	Хорошо (4)
		Студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.	Удовлетворительно (3)
		Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.	Неудовлетворительно (2)
Разработка бизнес-стратегии (Development of Business Strategy)	усвоение содержания темы, владение ее основными понятиями, знает особенности стратегического и инновационного управления	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 монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	Отлично (5)
		Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические	Хорошо (4)

		положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	
		Студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.	Удовлетворительно (3)
		Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.	Неудовлетворительно (2)
Ресурсы бизнеса (Business Resources)	усвоение содержания темы, владение ее основными понятиями, знает особенности стратегического и инновационного управления	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 монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	Отлично (5)
		Студент 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.	Хорошо (4)
		Студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.	Удовлетворительно (3)
		Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.	Неудовлетворительно (2)
Анализ бизнеса и прогноз развития	усвоение содержания темы, владение ее основными понятиями, знает особенности стратегического и	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать	Отлично (5)

(Business Analysis and Forecasting)	инновационного управления	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 монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	
		Студент 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.	Хорошо (4)
		Студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.	Удовлетворительно (3)
		Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.	Неудовлетворительно (2)

Примерные вопросы к зачету

Текущий контроль успеваемости осуществляется на семинарских занятиях в виде опроса теоретического материала и проверки заданий, данных в аудитории, а также домашних заданий. Промежуточных контроль осуществляется проведением опроса по разделам дисциплины, изученных студентом, а также в форме тестов.

Примерный список вопросов по текущему контролю:

1. Think of two companies operating in the same market. Compare their strategies.
2. Make a SWOT Analysis for a company.
3. What financial statements should accompany produce every year? Who are the typical users of these financial statements?
4. Speak about the Balance Sheet, the Income Statement and Statement of Cash Flow.
5. If you had an idea for a business start-up, where would you go for the finance?
6. What is the relationship between small businesses and banks in Russia?
7. What industry groups do you know?
8. What is included into primary/secondary/service industries?
9. What types of business do you know? Give a definition of each.
10. What are the ways companies can grow?
11. What is a typical structure of a company?
12. What are the advantages and disadvantages of centralization?

13. What are the benefits and drawbacks of decentralization?
14. What are operational issues for supervisory and middle managers?
15. What are general issues for senior and middle managers?
16. What are “big picture” issues for Board and senior managers?
17. What are the main components of Analysis of Current Position?
18. What principles of managing people can you name?
19. Give a definition of a business plan. What sections does it usually include? What sections are the most important and why?
20. What sources of findings do you know? Speak about equity funding, investors, debt funding. What do you know about “exit strategy”?
21. Speak about important motivations when start a business? What rules do you have to follow to build a business? Would you invest in a young company raising money on the Internet?
22. What is a company profile? How to write a convincing company profile for a website, social media site, business plan, brochure, consumer proposal?
23. What is your definition of an organization?
24. What is the connection between a person and an organization?
25. Why is it important for any organization to create its own structure?
26. What are three ways organizations can be privately owned?
27. What businesses are likely to be sole proprietorships?
28. What can you tell about Responsibility, Authority and Duty?
29. As a Secretary of a big firm, present your company.
30. Discuss the benefits of a partnership.

Примеры письменных работ:

1. Prepare two graphs. They could be about your company (sales, profits, costs, etc) or your country (inflation, unemployment, house prices, etc). a) Compare the graphs in a written form. b) Write a short report based on the two graphs.
2. Draw a chart of the organization you would like to work for and write a profile about it.
3. Internet Research: Search for information on small businesses and funding and write a report analyzing your findings.

Итоговый контроль:

Письменная часть: защита индивидуального проекта. Проект выполняется по установленному плану и предоставляется в письменном виде. Устная часть: презентация по проекту.

Пример проектной работы: Сравнение и сопоставление двух компаний.

План проектной работы:

1.0. Introduction: Introduce the history and give a brief description of the two organizations
- 1.1. History of Establishment
- 1.2. Company’s Objectives/mission statements
- 1.3. Board of Directors of the two companies

2.0. The Organizations
    2.1. The brands/Types of Products
    2.2. Slogan and Logo
    2.3. Current business development
3.0. Marketing Strategies
    3.1. How do they market their products?
    3.2. Advertising Methods
4.0. Future Plans of the two organizations (e.g. merging plans, take-over, exporting products to other countries, expanding the business etc)
5.0. Conclusion: Finalize and comment on the new findings
6.0. References

Методические материалы по процедуре оценивания

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания** *Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая этап освоения компетенции*	**Критерий оценивания** *Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.*	**Оценка (баллы)**
УК ОС-4	Самостоятельно презентует собственные результаты: идеи/ точку зрения/ проект перед коллективом. Демонстрирует несколько схем позиционирования результатов. Ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия.	Адекватно и полно представлены идеи/ точку зрения/ проект перед коллективом. Продемонстрированы несколько схем позиционирования результатов. Демонстрирует осмысление полученных теоретических основах и применяет их в практической деятельности.	промежуточная аттестация зачет

Промежуточная аттестация по дисциплине «Организация бизнеса (на английском языке)» проводится в соответствии с учебным планом во 5-м семестре в виде зачета с оценкой в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта.

Студенты получают зачет по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины, в том числе и зачетного задания. Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Студент, *пропустивший лекционное занятие*, обязан предоставить конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой дисциплины.

Студент, *пропустивший семинарское (практическое) занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на семинарском занятии вопросам в соответствии с программой дисциплины или в форме, предложенной преподавателем.

Зачет принимает преподаватель, ведущий семинарские занятия по курсу.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и выполнением им зачетного задания.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «зачтено», «незачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание студента на зачете по дисциплине «Организация бизнеса (на английском языке)»

Оценка зачета (стандартная)	**Требования к знаниям**
Зачтено	Студент усвоил содержание тем учебной дисциплины
Незачтено	Студент не усвоил содержание тем учебной дисциплины

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Организация бизнеса (на английском языке)» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (практические) занятиях.

Подготовка к практическим занятиям:

При подготовке к практическим занятиям познакомься с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накапливания результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Подготовка к зачету.

К зачету необходимо готовится 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 учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине «Организация бизнеса (на английском языке)»,
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами.

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 лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для получения зачета.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература.

1. Raitskaya L., Cochrane S. Macmillan Guide to Economics.
2. Intelligent Business. Advanced. Pearson, Longman 2011
3. Powell, M. Presenting in English.
4. Emmerson, P. Business English Handbook. Advanced. Macmillan.
5. Попкова Л.В. Английский язык. Практикум общения в бизнесе. М., 2008
6. Сборник учебных материалов по английскому языку делового и профессионального общения продвинутого уровня. М., РЭУ им. Плеханова, 2018
7. Dudeney, G.&Hockly, N. How to teach English with Technology: Pearson Education Limited, 2007
8. Dudley-Evans, T. & John, M.L. Developments in English for Specific Purpose. United Kingdom: Cambridge University Press, 2001

6.2. Дополнительная литература.

1. O'Dell, F. McCarthy, M. English Collocations in Use Advanced. CUP
2. O'Dell, F. McCarthy, M. English Idioms in Use. CUP
3. O'Dell, F. McCarthy, M. English Phrasal Verbs in Use Advanced. CUP
4. O'Dell, F. McCarthy, M. English Vocabulary in Use Advanced. CUP
5. Hewings, M. Advanced Grammar in Use . 2nd edition. CUP
6. Mawer, J. Business Games. Language Teaching Publications. 2002
7. Frendo, I. How to teach Business English. Pearson/Longman 2008

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. http://www.englishforbusiness.ru/materials
2. http://www.dictionary.reference.com
3. http://thesaurus.com
4. http://www.learnenglish.de
5. http://www.bbc.com.uk
6. http://www.financialtimes.com
7. http://www.nyt.com
8. http://sites.google.com/site/colleonline
9. https://www.cambridgeenglish.org/exams/tests
10. http://www.businessenglishonline.net

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп.). [Электронный ресурс]. URL: http://273-фз.рф.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего

профессионального образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» августа 2016 г. № 1002.

3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
4. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ».

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. www.biblioclub.ru. (ЭБС «Университетская библиотека»).
2. http://www.englishforbusiness.ru/materials
3. http://www.dictionary.reference.com
4. http://thesaurus.com
5. http://www.learnenglish.de
6. http://www.bbc.com.uk
7. http://www.financialtimes.com
8. http://www.nyt.com
9. http://sites.google.com/site/colleonline
10. https://www.cambridgeenglish.org/exams/tests
11. http://www.businessenglishonline.net
12. http://www.bloomberg.com

6. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для реализации данной дисциплины (модуля), необходимы специализированные компьютерные аудитории для проведения всех видов контактной и самостоятельной работы. Аудитории должны быть оборудованы компьютерами в соответствии с минимальными техническими требованиями. Количество рабочих мест обучаемых должно быть не менее количества студентов в учебной группе. При использовании виртуальных машин должен быть единый защищенный сетевой ресурс, на котором обучаемые смогут сохранять результаты своей работы. В обязательном порядке в аудитории должна присутствовать проекционная аппаратура, обеспечивающая как показ презентаций по теме занятий, так и демонстрацию работы преподавателя в среде разработки в реальном режиме времени. Оборудование класса должно обеспечивать выход преподавателя и обучаемых в глобальную сеть Интернет для выполнения учебных занятий. К обязательному программному обеспечению для поддержки образовательного процесса необходимо отнести: MS Excel.

7.2. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

Содержание дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет: ranepa.ru/.

7.3. Необходимое программное обеспечение

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся. Информационные средства обучения: электронные учебники, учебные фильмы по тематике дисциплины, презентации, интерактивные учебные и наглядные пособия, технические средства предъявления информации (многофункциональный мультимедийный комплекс) и контроля знаний (тестовые системы).