

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
АДРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ

Кафедра № 83

УТВЕРЖАЮ

Руководитель образовательной программы

проф. д.д.н., доц.

(подпись, уч. степень, звание)

Т.В. Колесникова

(подпись, фамилия)

«12» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык»
(наименование дисциплины)

| | |
|---|----------------------|
| Код направления подготовки/ специальности | 38.03.01 |
| Наименование направления подготовки специальности | Экономика |
| Наименование специальности | Международный бизнес |
| Форма обучения | очная |
| Год приема | 2025 |

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц. к.ф.и.н. доц.

(подпись, уч. степень, звание)

12.02.25

(подпись, дата)

Е.А. Рудяк

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 83

«12» февраля 2025 г. протокол № 6

Заведующий кафедрой № 83

д.т.и.н. проф.

(уч. степень, звание)

12.02.25

(подпись, дата)

А.А. Овощенко

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц. к.э.и.н. доц.

(подпись, уч. степень, звание)

12.02.25

(подпись, дата)

Л.В. Рудякова

(инициалы, фамилия)

Санкт-Петербург - 2025

Аннотация

Дисциплина «Иностранный язык» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.01 «Экономика» направленности «Международный бизнес». Дисциплина реализуется кафедрой «№83».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с бизнес коммуникацией (деловая переписка, презентации, переговоры), основными экономическими понятиями (спрос и предложение, ВВП, инфляция), международной торговлей (глобализация, протекционизм), корпоративной культурой и этикой, маркетингом и брендингом, финансами и управлением, инновациями и изменениями, лидерством, трудоустройством и карьерой, устойчивым развитием и будущими трендами в бизнесе.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *практические занятия и самостоятельную работу*.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский / английский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Сформировать у студентов уровень владения деловым английским языком (B1), достаточным для эффективной профессиональной коммуникации в сферах экономики и международного бизнеса, включая ведение переговоров, анализ бизнес-кейсов, подготовку документации и работу с современными трендами международного рынка. Ключевые акценты: практико-ориентированность (ролевые игры, кейсы), академические навыки (анализ графиков, отчетов), межкультурная коммуникация, современный контекст экономических процессов, международной торговли и корпоративного управления.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

| Категория (группа) компетенции | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--------------------------------|--|--|
| Универсальные компетенции | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.3.1 знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации, в том числе в цифровой среде УК-4.У.1 уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств УК-4.В.1 владеть навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств |

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

– Иностранный язык

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

– Иностранный язык (профессиональный)

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

| Вид учебной работы | Всего | Трудоемкость по семестрам | |
|--------------------|-------|---------------------------|----|
| | | №1 | №2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

| | | | |
|---|-------------|--------|--------|
| Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час) | 7/ 252 | 3/ 108 | 4/ 144 |
| Из них часов практической подготовки | | | |
| Аудиторные занятия , всего час. | 68 | 34 | 34 |
| в том числе: | | | |
| лекции (Л), (час) | | | |
| практические/семинарские занятия (ПЗ), (час) | 68 | 34 | 34 |
| лабораторные работы (ЛР), (час) | | | |
| курсовой проект (работа) (КП, КР), (час) | | | |
| экзамен, (час) | 36 | | 36 |
| Самостоятельная работа , всего (час) | 148 | 74 | 74 |
| Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**) | Зачет, Экз. | Зачет | Экз. |

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

| Разделы, темы дисциплины | Лекции (час) | ПЗ (СЗ) (час) | ЛР (час) | КП (час) | СРС (час) |
|---|-----------------|------------------|-------------|-------------|--------------|
| Семестр 1 | | | | | |
| Раздел 1. Brands. 1.1. What are brands? Brand identity and positioning. 1.2. Case study: Caferoma re-branding. 1.3. Outsourcing a brand. 1.4. Successful vs failed brands | | 6 | | | 11 |
| Раздел 2. Business Travel. 2.1. Airport/travel vocab. 2.2. Cultural etiquette in business trips, 2.3. Simulating travel arrangements and meetings. | | 5 | | | 11 |
| Раздел 3. Business Organization 3.1. Company structure (hierarchy, departments) 3.2. Discussing role (CEO, managers, teams) 3.3. Case study: organizational model | | 5 | | | 11 |
| Раздел 4. Change in Business 4.1. Mergers and acquisitions vocab 4.2. Adapting to market changes 4.3. Change management (startups adapt faster than corporations) | | 4 | | | 11 |
| Раздел 5. Money. 5.1. Financial terms (profit, revenue). Discussing budget and salaries. 5.2. Raising capital. 5.3. Game: Investor Pitch | | 6 | | | 11 |
| Раздел 6. Advertising 6.1. Advertising vocab. Advertising strategies and methods. 6.2. Analyzing ad campaigns (print/digital) 6.3. Project: design an ad for a product | | 4 | | | 11 |

| | | | | | |
|--|---|----|---|---|-----|
| Раздел 7. Culture 7.1. What is culture? Cultural identity and awareness. 7.2. Hofstede's cultural dimensions. Miscommunication in global terms. 7.3. Role play: resolving cultural conflict | | 4 | | | 8 |
| Итого в семестре: | | 34 | | | 74 |
| Семестр 2 | | | | | |
| Раздел 8. Employment 8.1. Employment terms. Job interviews and Cvs. 8.2. Workplace diversity and remote work trends. 8.3. Mock interviews | | 5 | | | 11 |
| Раздел 9. Trade 9.1. Trade barriers and tariffs. 9.2. Debate: free trade benefits all countries 9.3. Case study: negotiating a trade contract | | 6 | | | 11 |
| Раздел 10. Quality 10.1. Quality control vocab. Six Sigma 10.2. Customer service language 10.3. Role play: handling a quality management case | | 4 | | | 11 |
| 11. Ethics 11.1. What is ethics? Corporate social responsibility 11.2. Dilemmas: child labor, data privacy 11.3. Group discussion: profit vs ethics | | 6 | | | 11 |
| Раздел 12. Leadership. 12.1. Leadership styles (autocratic, etc.) 12.2. Famous leaders (Musk, Ma) 12.3. Role play: leading a crisis meeting | | 6 | | | 11 |
| Раздел 13. Innovation 13.1. What is innovation? Great innovations. Disruptive innovations (AI, blockchain) 13.2. Brainstorming session: future business idea (R&D) | | 6 | | | 11 |
| Раздел 14. 14.1. Megatrends (green economy, automation) 14.2. Predicting 2030 business landscape 14.3. Final project: a business trend presentation | | | | | 8 |
| Итого в семестре: | | 34 | | | 74 |
| Итого | 0 | 68 | 0 | 0 | 148 |

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

| Номер раздела | Название и содержание разделов и тем лекционных занятий |
|---------------|---|
| | Учебным планом не предусмотрено |

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

| № п / п | Темы практических занятий | Формы практических занятий | Тру дое мко сть, (ча с) | Из них практич еской подгото вки, (час) | № разд ела дис цип лин ы |
|------------|--|---|--|--|--|
| Семестр 1 | | | | | |
| 1 | Analyzing brands, logo, slogan Repositioning the brand | Group work: redesign a falling brand identity Role play: marketing team meeting to launch a rebrand Discussion: compare two brand strategies | | | |
| 2 | Airport / flight delays vocab Cultural faux pas in meetings | Simulation: book flights/hotels (agent-traveler) Case study: email negotiation with a foreign client | | | |
| 3 | Flat v hierarchical structures (Tech v Manufacturing) Job descriptions | Chart analysis: compare org charts of google vs toyota Role play: job interviews for different roles Debate: Remote work kills company culture | | | |
| 4 | Netflix' Shift from DVD to streaming Crisis management | Case study: Group analysis of a company's adaptation to change Role play: Press conference a PR crisis | | | |
| 5 | Salary negotiations Cryptocurrency basics | Game: budget crisis – allocate limited funds to departments Public speaking: mock TED talk on financial literacy +Q&A Writing: email requesting a budget increase | | | |
| 6 | Social media ad targeting ads analysis (emotional appeal, humor) | Project: create a story board for a 30-sec ad Presentation: pitch your ad to the "board" (class) | | | |
| 7 | High-context vs low-context cultures (Japan v USA) Non verbal communication | Role play: Misunderstanding due to cultural differences Discussion: Should companies enforce a global culture? | | | |
| Семестр 2 | | | | | |
| 8 | Social media profile optimization Job interviews | Mock job interviews Writing: CV tailored to a job position Game: Job Fair: speed networking with classmates | | | |
| 9 | Brexit's impact on EU / UK US-China Tariffs | Debate: globalization benefits only rich countries Role play: WTO negotiations (teams represent countries) Graph analysis: trade deficit / surplus | | | |

| | | | | | |
|-------|---|--|----|--|--|
| | | charts | | | |
| 10 | Toyota's Kaizen (continuous improvement) Customer complaint (;language for apologies) | Case study: IKEA's product recall response Role play: call centre agent vs angry customer | | | |
| 11 | Fast fashion labor practices Data privacy | Debate: profit justifies unethical practices Writing: code of ethics for a fictional company | | | |
| 12 | Famous people's leadership styles Giving constructive feedback | Role play: Team conflict resolution as a leader Mock TED talk "What makes a leader" Self reflection quiz: My leadership strengths and weaknesses | | | |
| 13 | Apple's innovation failures SpaceX' reusable rockets | Design thinking workshop: solve a business problem Presentation: The next big tech disruption | | | |
| 14 | AI replacing jobs Green energy investments | Group project: Business in 2030 presentation Prediction game: Which trend will dominate? Self reflection quiz: How I will adapt to these trends | | | |
| Всего | | | 68 | | |

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

| № п/п | Наименование лабораторных работ | Трудоемкость, (час) | Из них практической подготовки, (час) | № раздела дисциплины |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------------------|----------------------|
| Учебным планом не предусмотрено | | | | |
| | | | | |
| Всего | | | | |

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

| Вид самостоятельной работы | Всего, час | Семестр 1, час | Семестр 2, час |
|---|------------|----------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Изучение теоретического материала дисциплины (ТО) | | 50 | 50 |
| Курсовое проектирование (КП, КР) | | | |
| Расчетно-графические задания (РГЗ) | | | |
| Выполнение реферата (Р) | | | |
| Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ) | | 10 | 10 |
| Домашнее задание (ДЗ) | | | |
| Контрольные работы заочников (КРЗ) | | | |
| Подготовка к промежуточной аттестации (ПА) | | 14 | 14 |
| Всего: | 148 | 74 | 74 |

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

| Шифр/ URL адрес | Библиографическая ссылка | Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров) |
|--------------------|--------------------------|--|
| | | |

7. Перечень электронных образовательных ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

| URL адрес | Наименование |
|-----------|--------------|
| | |

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование |
|-------|------------------|
| | Не предусмотрено |

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

| № п/п | Наименование |
|-------|------------------|
| | Не предусмотрено |

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

| № п/п | Наименование составной части материально-технической базы | Номер аудитории (при необходимости) |
|-------|---|-------------------------------------|
| 1 | Класс для деловой игры | |
| 2 | Мультимедийная лекционная аудитория | |

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

| Вид промежуточной аттестации | Перечень оценочных средств |
|------------------------------|-----------------------------|
| Экзамен | Список вопросов к экзамену; |
| Зачет | Список вопросов; |

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

| Оценка компетенции 5-балльная шкала | Характеристика сформированных компетенций |
|--|---|
| «отлично» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. |
| «хорошо» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; |

| Оценка компетенции | Характеристика сформированных компетенций |
|---------------------------------------|---|
| 5-балльная шкала | |
| | <ul style="list-style-type: none"> – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. |
| «удовлетворительно» «зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. |
| «неудовлетворительно» «не зачтено» | <ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. |

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для экзамена | Код индикатора |
|-------|--|---|
| | <p>1. Describe the qualities of an ideal employee</p> <ul style="list-style-type: none"> - what skills are most valuable in today's job market - if you think work experience is more important than education - if companies should prioritize hiring younger or older workers and why - if you would prefer a stable job or one with career opportunities and why <p>2. Discuss the advantages and disadvantages of free trade</p> <ul style="list-style-type: none"> - how international trade benefit consumers - why some countries impose trade barriers - if you think globalization is more helpful or harmful to developing economies - if governments should protect local industries, if yes, which ones and why <p>3. Talk about the importance of quality control in business</p> <ul style="list-style-type: none"> - what the consequences of selling low-quality products are - how companies can ensure high standards in production - if you think customers are willing to pay more for better quality and why or why not - if quality should be prioritized over speed in manufacturing <p>4. Discuss an ethical dilemma in business</p> | <p>УК-4.3.1</p> <p>УК-4.У.1</p> <p>УК-4.В.1</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - what a company should do if it discovers its product is unsafe - if it is acceptable to prioritize profit over ethics and why or why not - how business can promote honesty and transparency - if you would report a coworker for unethical behavior and why or why not <p>5. Describe qualities of a good leader</p> <ul style="list-style-type: none"> - what skills are essential for leading a team - if leaders should be strict or flexible and why - how leaders can motivate employees - if you think leadership can be taught or it is natural and why <p>6. Talk about the role of innovation</p> <ul style="list-style-type: none"> - why some companies fail to innovate - how businesses can encourage creative thinking - if companies should take risks with new ideas and why or why not - what innovation has had the biggest impact on modern business and why <p>7. Discuss a major trend that will shape business in the future</p> <ul style="list-style-type: none"> - how AI will change the workplace - what industries are most at risk from automation - if companies should prepare for economic crises even during good times - how companies can recover from a major financial loss caused by unexpected economic risks - if you would invest in a startup focused on sustainability | |
|--|---|--|

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

| № п/п | Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета | Код индикатора |
|----------|---|---|
| | <p>1. Describe a successful brand you know:</p> <ul style="list-style-type: none"> - what product / service it offers - what makes it stand out from competitors - how it attracts customers - if you think branding is important and why <p>2. Discuss the challenges of business travel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - what difficulties might professionals face when traveling for business - how can companies make business trips more efficient - if face-to-face communication is still necessary in the digital age - if you would enjoy frequent business travel and why or why not <p>3. Describe an effective business structure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - what the advantages of clear business hierarchy are - how different departments contribute to a company's success - if teamwork is more important than individual leadership and why or why | <p>УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>not</p> <ul style="list-style-type: none"> - if you would prefer working in a large or small company and why <p>4. Talk about a major change a company might face:</p> <ul style="list-style-type: none"> - what kinds of changes can disrupt a business (e.g. technology, markets) - how companies can prepare for unexpected changes - if you think employees should resist or adapt to change and why - what skills help people cope with workplace changes <p>5. Discuss financial challenges for businesses:</p> <ul style="list-style-type: none"> - why some businesses struggle with cash flow - how companies can reduce unnecessary expenses - if it is better to invest profits or save them and why - if employees should be involved in financial decisions and why or why not <p>6. Describe an effective advertising strategy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - what makes an advertisement memorable - how digital advertising has changed the way products are promoted - if you think advertisements influence people too much and why - if there should be stricter rules for advertising <p>7. Talk about cultural differences in business:</p> <ul style="list-style-type: none"> - how cultural misunderstandings can affect workplace communication - what strategies help teams from different countries collaborate - if it is better for companies to adopt a global or local culture and why - if you have ever experienced a cultural mix-up (if not, would you like to and why) | |
|--|--|--|

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

| № п/п | Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы |
|-------|--|
| | Учебным планом не предусмотрено |

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

| № п/п | Примерный перечень вопросов для тестов | Код индикатора |
|-------|---|----------------|
| | <p>1.Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных. Question 1 (10 points) Which of the following is a key benefit of free trade?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) higher taxes for consumers b) increased competition and lower prices c) guaranteed profits for all businesses d) reduced cultural exchange <p>2.Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных</p> | |

ответов из предложенных.

Question 2 (15 points – 3 points for correct answer)

Select all strategies a company can use to improve product quality:

- A) implementing Six Sigma methodology
- B) reducing employee training budget
- C) conducting regular customer feedback surveys
- D) ignoring minor defects to save costs
- E) using higher-quality raw materials

3. Задание на установление последовательности:

Question 3. (20 points)

Arrange the steps of a business negotiation in the correct order:

- A) signing a contract
- B) researching the other party's needs
- C) making an initial offer
- D) discussing terms and compromises

4. Задание на установление соответствия:

Question 4 (15 points – 3 points per match)

| | |
|-------------|--|
| 1. ROI | a) a company's plan to achieve long-term goals |
| 2. CSR | b) measurement of an investment profitability |
| 3. SWOT | c) a business's duty to benefit society |
| 4. GDP | d) analysis of strengths, weaknesses, etc. |
| 5. Strategy | e) total value of goods/services produced in a country |

5. Задание открытого типа с развернутым ответом:

Question 5. Email Writing (40 points)

You are a sales manager. Write a formal email (120-150 words) to a client:

- Purpose: apologize for a delayed order and promise a solution (e.g. discount, free shipping)
- Key points to include: 1. reason for delay, 2. compensation offer, 3. reassurance about future order

Assessment Criteria:

- 1. Structure (10 pts): subject line, greeting, body, closure
- 2. Content (10 pts): covers all key points clearly
- 3. Grammar and Vocabulary (10 pts): accuracy and business-appropriate language
- 4. Tone (10 pts): professional and polite

ANSWERS TO THE TEST

1 b

2. A,C,E

3. BCDA

4. 1b, 2c, 3d, 4e, 5a

5. Sample answer:

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Dear [Client's Name]</p> <p>I sincerely apologize for the delay in delivering your order (#12345). Due to unforeseen supply chain disruptions, we faced with a temporary shortage of materials.</p> <p>To compensate for this inconvenience, we are offering a 10% discount on your next purchase or free shipping for this order. Your satisfaction is our priority, and we are working to prevent future delays.</p> <p>Thank you for your understanding. Please let us know your preference for compensation.</p> <p>Best regards, [Your Name] Sales Manager</p> <p>Scoring breakdown: Q1: 10 points Q2: 15 points Q3: 20 points Q4: 15 points Q5: 40 points</p> <p>Grading Scale: - 90-100 = отлично (5) - 75-89 = хорошо (4) - 60-74 = удовлетворительно (3) < 60 = неудовлетворительно (2)</p> | |
|--|--|--|

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

| № п/п | Перечень контрольных работ |
|-------|----------------------------|
| | Не предусмотрено |

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
(Ниже приводятся рекомендации по составлению данного раздела)

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала (если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине).

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую,

организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- _____;
- _____;
- ...

Если методические указания по освоению лекционного материала имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Обязательно для заполнения преподавателем

Если методические указания по участию в семинарах имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Обязательно для заполнения преподавателем

Если методические указания по прохождению практических занятий имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ (если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)

В ходе выполнения лабораторных работ обучающийся должен углубить и закрепить знания, практические навыки, овладеть современной методикой и техникой эксперимента в соответствии с квалификационной характеристикой обучающегося. Выполнение лабораторных работ состоит из экспериментально-практической, расчетно-аналитической частей и контрольных мероприятий.

Выполнение лабораторных работ обучающимся является неотъемлемой частью изучения дисциплины, определяемой учебным планом, и относится к средствам, обеспечивающим решение следующих основных задач обучающегося:

- приобретение навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках данной дисциплины;
- закрепление, развитие и детализация теоретических знаний, полученных на лекциях;
- получение новой информации по изучаемой дисциплине;
- приобретение навыков самостоятельной работы с лабораторным оборудованием и приборами.

Задание и требования к проведению лабораторных работ

Обязательно для заполнения преподавателем

Структура и форма отчета о лабораторной работе

Обязательно для заполнения преподавателем

Требования к оформлению отчета о лабораторной работе

Обязательно для заполнения преподавателем

Если методические указания по прохождению лабораторных работ имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы (если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)

Курсовой проект/ работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности.

Курсовой проект/ работа позволяет обучающемуся:

Структура пояснительной записки курсового проекта/ работы

Обязательно для заполнения преподавателем

Требования к оформлению пояснительной записки курсового проекта/ работы

Обязательно для заполнения преподавателем

Если методические указания по курсовому проектированию/ выполнению курсовой работы имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Если методические указания по прохождению самостоятельной работы имеются в изданном виде, в виде электронных ресурсов библиотеки ГУАП, системы LMS, кафедры и т.д., необходимо дать на них ссылку или привести URL адрес.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Обязательно для заполнения преподавателем: указываются требования и методы проведения текущего контроля успеваемости, а также как результаты текущего контроля успеваемости будут учитываться при проведении промежуточной аттестации.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

- дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Обязательно для заполнения преподавателем: указываются требования и методы проведения промежуточной аттестации.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

| Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения | Содержание изменений и дополнений | Дата и № протокола заседания кафедры | Подпись зав. кафедрой |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |