

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимов Алексей Борисович

Должность: директор департамента по образовательной политике

Дата подписания: 21.10.2024 11:10:50

Уникальный программный ключ:

8db180d1a3f02ac9eb0521a5b72742755c18b2db

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**/Московский Политех/**

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
экономики и управления  
А.В. Назаренко  
2023 г.



«16»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Деловой иностранный язык»**

Направление подготовки

**38.04.02 «Менеджмент»**

Образовательная программа

**«Управление проектами»**

Квалификация (степень) выпускника

**Магистр**

Форма обучения

**Очная**

Москва, 2023

**Разработчик(и):**

К.пед.н., доцент



/О.В. Терехина/

**Согласовано:**

Заведующий кафедрой «Иностранные языки»,  
К.филол.н., доцент



/И.А. Преснухина/

## Содержание

1.	Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине .....	4
2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
3.	Структура и содержание дисциплины.....	5
3.1	Виды учебной работы и трудоемкость .....	5
3.2	Тематический план изучения дисциплины .....	5
3.3	Содержание дисциплины. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий.....	6
4.	Учебно-методическое и информационное обеспечение .....	6
4.1	Основная литература .....	6
4.2	Дополнительная литература .....	7
4.3	Электронные образовательные ресурсы .....	7
4.4	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.....	7
5.	Материально-техническое обеспечение.....	8
6.	Методические рекомендации .....	8
6.1	Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения .....	8
6.2	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	8
7.	Фонд оценочных средств.....	10
7.1	Методы контроля и оценивания результатов обучения .....	10
7.2	Шкала и критерии оценивания результатов обучения .....	12
7.3	Оценочные средства по дисциплине «Деловой иностранный язык» .....	14

## 1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

К **основным целям** освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» следует отнести:

комплексное развитие сформированных на предыдущих ступенях образования коммуникативных навыков студентов, необходимых для эффективного повседневного и профессионального общения, а также знакомство студентов с цифровыми инструментами, которые как способствуют формированию необходимых иноязычных коммуникативных компетенций, так и облегчают устное и письменное взаимодействие с зарубежными коллегами.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» следует отнести:

- освоение необходимого лексического минимума для общения в повседневных и профессиональных целях;
- развитие навыков правильного использования грамматических конструкций, обеспечивающих коммуникацию без искажения смысла;
- развитие умения воспринимать иностранную речь на слух как в реальной жизни, так и в форме видеолекций и видеороликов в Интернете;
- развитие навыков чтения и понимания общетехнической, технической и научной литературы на иностранном языке по своему направлению подготовки;
- развитие умения грамотно выразить свои мысли в устной и письменной форме;
- развитие навыка использования цифровых инструментов для формирования необходимых иноязычных коммуникативных компетенций (онлайн толковые и двуязычные словари, инструменты для перевода текстов, исправления письменной речи, запоминания новых слов)
- формирование адекватного речевого поведения в повседневных и профессионально ориентированных ситуациях;
- формирование и развитие навыков самостоятельной работы (работы с иноязычными источниками, поиска и анализа необходимой информации, критического мышления) в том числе с привлечением цифровых инструментов (например: документы Google, сервисы для создания презентаций и т.д.).

Обучение по дисциплине «Деловой иностранный язык» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и	УК-4.1. Знать: существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.



1.2	Семинарские/практические занятия	30	30					
1.3	Лабораторные занятия	-	-	-	-	-	-	-
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>78</b>	78					
<b>3</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>							
	Зачет/диф.зачет/экзамен		зачет					
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	108					

### 3.2 Тематический план изучения дисциплины (по формам обучения)

#### 3.2.1. Очная форма обучения

№п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час					
		Всего	Аудиторная работа				Само-подготовка
			Лекции	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая работа	
1	Семестр 1						
1.1	Тема 1. Подбор персонала	36		10		26	
1.2	Тема 2. Работа с клиентами	36		10		26	
1.3	Тема 3. Переговоры	36		10		26	
	<b>Итого</b>	<b>108</b>		<b>30</b>		<b>78</b>	

### 3.3 Содержание дисциплины

#### 1 семестр

##### Тема 1: Подбор персонала

Лексический минимум	Interview, to educate, to hire, experience, to employ, employee, employer, challenge, team leader, team player, competitor, strength, weakness, applicant, behavioural interview, mock interview
Грамматика	Infinitive vs -ing forms
Чтение	Виды чтения (просмотровое, ознакомительное, изучающее). Отработка выполнения заданий на «верно/неверно» множественный выбор.
Говорение	Диалогические высказывания. Интервью.
Письмо	Письменное интервью. Составление резюме. Cover letter

##### Тема 2: Работа с клиентами

Лексический минимум	Retainer client, on a regular basis, long-lasting client engagements, establish, forge, to meet the deadline, accomplish, promptly, to keep the client updated, to come into play, accordingly, anticipate, to face the challenge, to prove someone to be, collaborate
---------------------	--

Грамматика	Gerund vs Infinitive
Чтение	Развитие навыков просмотрового и ознакомительного чтения. Отработка выполнения заданий на «верно/неверно» множественный выбор, заполните пропуски.
Говорение	Диалогическое высказывание. Решение конфликтных вопросов, споров. Телефонный разговор с клиентом.
Письмо	Написать ответ клиенту на его запрос. Извинение. Уведомление.
Блок развития навыков самостоятельной работы: развитие навыков поиска и обработки информации.	Подготовка презентации на тему «Работа с клиентами» (поиск информации по заданным вопросам, отработка структуры презентации).

### Тема 3: Переговоры

Лексический минимум	Distributive negotiation, integrative negotiation, “Win-win”, “Win-lose”, competitive bargaining, BATNA, reservation price, bargaining zone, evaluate, estimate, determine, obtain, “Walk-away” point, claiming value, trade off, mutually
Грамматика	Модальные глаголы и их эквиваленты.
Чтение	Развитие навыков просмотрового и ознакомительного чтения. Отработка выполнения заданий на «верно/неверно» множественный выбор, заполните пропуски, ответьте на вопросы.
Говорение	Диалогическое высказывание по теме «Переговоры»
Письмо	Описание сложностей переговоров.

## 3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

### 3.4.1. Семинарские/практические занятия

#### Очная форма обучения

#### 1 семестр

#### Тема 1: Подбор персонала (10 часов)

**Занятие 1.** Введение нового лексического материала по теме.

**Занятие 2.** Infinitive vs -ing forms

**Занятие 3.** Развитие навыков чтения и понимания текста по изучаемой теме. Отработка выполнения заданий на «верно/неверно» множественный выбор.

**Занятие 4.** Письменное интервью. Составление резюме. Cover letter.

**Занятие 5.** Текущий контроль по теме 1.

#### Тема 2. Работа с клиентами (10 часов)

**Занятие 1.** Введение нового лексического материала по теме.

**Занятие 2.** Gerund vs Infinitive.

**Занятие 3.** Развитие навыков чтения и понимания текста по изучаемой теме. Отработка выполнения заданий на «верно/неверно» множественный выбор.

**Занятие 4.** Ответ клиенту на его запрос. Извинение. Уведомление.

**Занятие 5.** Текущий контроль по теме 2.

### **Тема 3. Переговоры (10 часов)**

**Занятие 1.** Введение нового лексического материала по теме.

**Занятие 2.** Модальные глаголы и их эквиваленты.

**Занятие 3.** Развитие навыков чтения и понимания текста по изучаемой теме. Отработка выполнения заданий на «верно/неверно» множественный выбор.

**Занятие 4.** Описание сложностей переговоров.

**Занятие 5.** Текущий контроль по теме 3.

#### **3.5 Тематика Курсовых работ**

Не предусмотрено.

## **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **4.1 Нормативные документы и ГОСТы**

Не предусмотрено

### **4.2 Основная литература**

1. Герасимов Б.И., Гливенкова О.А., Гунина Н.А., Коломейцева Е.М., Макеева М.Н., Никульшина Н.А. Business English for students of economics. Деловой английский: учебное пособие. М.: Форум, 2011
2. Ионина А.А., Саакян А.С. Английская грамматика XXI века: универсальный эффективный курс. М.: Эксмо, 2015
3. Куликова Е.В., Султанова Ю.М. Деловой английский язык для полиграфистов: учебное пособие / Е.В. Куликова, Ю.М. Султанова; Моск. политехнический университет. - М.: МПУ политехнический университет, 2016. - 130 с. <http://elib.mgup.ru/showBook.php?id=263>
4. Charles Lafond, Sheila Vine & Birgit Welch. English for Negotiating: Oxford University Press, 2014
5. David Cotton, David Falvey, Simon Kent. New Market Leader. Third Edition: Pearson Education Limited, 2012
6. David Grant, Jane Hudson, Robert McLarty. Business Result. Oxford University Press, 2012
6. Macmillan English Dictionary for Advanced Learners. Second edition.: Macmillan Publishers Limited, 2007
7. Raymond Murphy. English Grammar in Use. Fourth Edition: Cambridge University Press, 2012
8. Tonya Trappe, Graham Tullis. Intelligent Business. Intermediate Business English. Fifth Edition: Pearson Education Limited, 2009

### **4.3 Дополнительная литература**

1. Clarke S.: In Company. – Macmillan,



2. Cotton D., Falvey D.: Market Leader. – Longman
3. Турк И.Ф., гулая Т.М. Communicate in English: практикум Евразийский открытый институт 2010 г., 112 стр. URL: <http://www.knigafund.ru/authors/40613>
4. Слепович В.С., Вашкевич О.И., Мась Г.К. Пособие по английскому академическому письму и говорению. ТетраСистемс, 2012 год, 176 страниц. URL: <http://www.knigafund.ru/books/184127>
5. Комаров А.С. Practical Grammar of English for Students = Практическая грамматика английского языка для студентов: учебное пособие. Флинта, 2012 год ,243 стр. URL: <http://www.knigafund.ru/books/179283>  
<https://www.businessnewsdaily.com/4686-how-to-start-a-business.html>  
<https://www.entrepreneur.com/article/297899>  
<https://blog.hubspot.com/sales/how-to-start-a-business>  
<https://www.ringcentral.co.uk/gb/en/blog/definitions/teleconferencing/>  
<https://eztalks.com/teleconferencing/advantages-and-disadvantages-of-teleconferencing.html>  
<https://www.techtarget.com/searchunifiedcommunications/definition/teleconference>  
<https://money.howstuffworks.com/business-communications/teleconferencing.htm>  
<https://corporatefinanceinstitute.com/resources/knowledge/strategy/business-operations/>  
<https://corporatefinanceinstitute.com/resources/knowledge/strategy/business-operations/>  
[www.ox.ak.uk](http://www.ox.ak.uk)  
[www.harvard.com](http://www.harvard.com)  
[www.Macmillandictionaries.com](http://www.Macmillandictionaries.com)  
[www.topuniversities.com](http://www.topuniversities.com)

#### **4.4 Электронные образовательные ресурсы**

Первый семестр:

<https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=452>

**4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**  
не предусмотрено

**4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

[www.Macmillandictionaries.com](http://www.Macmillandictionaries.com)

[www.multitran.ru](http://www.multitran.ru)

<https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>

## **5. Материально-техническое обеспечение**

Ноутбук - 1.

Смартдоска - 1.

## **6. Методические рекомендации**

### **6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения**

«Деловой иностранный язык» – одна из базовых дисциплин учебного плана магистров. В современном мире без знания иностранного языка невозможно говорить о всесторонней подготовки будущих инженеров. Основной курс данной программы разработан для студентов, ранее изучавших английский язык. Ведущая цель данного курса – развитие у студентов иноязычной профессионально-коммуникативной компетенции в повседневной и профессиональной сфере общения. Дисциплина «Деловой иностранный язык» имеет важное значение в формировании социокультурного облика современного конкурентоспособного специалиста.

Структура курса составлена с учетом последовательного движения от простого к сложному с использованием профессионально-ориентированной методики. Данная рабочая программа строится на сочетании таких принципов обучения, как линейность и модульность, фундаментальность и прагматичность, ориентированность на личность студента.

Курс состоит из двух блоков: практические занятия и самостоятельная работа студентов, которой отводится значительная часть учебных часов. Практические занятия должны быть построены таким образом, чтобы изучаемый и закрепляемый в ходе выполнения упражнений лексико-грамматический материал обязательно находил выход в продуцировании собственных высказываний студентов в устной и письменной речи. Именно с этой целью каждый содержательный раздел дисциплины включает в себя части «Говорение» и «Письмо», целью которых и является введение и закрепление определенного тематического блока лексико-грамматических конструкций и создание небольших устных и письменных сообщений на заданную тему в соответствии с изучаемым в данный момент разделом.

Целью самостоятельной работы студентов является, прежде всего, развитие навыков необходимых в дальнейшей профессиональной жизни, таких как навыков самообучения и саморазвития и навыков работы в группах.

Успешное освоение разработанной программы по деловому иностранному языку должно сформировать у студентов знания профессионально-

ориентированной лексики, умения готовить презентации и писать эссе, навыки самостоятельной работы с целью поиска и анализа требуемой информации, тем самым подготовив прочный фундамент для освоения профессиональной иноязычной терминологии и развития иноязычных профессионально-коммуникативных навыков на следующих семестрах обучения.

## **6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Программа обучения по дисциплине "Деловой иностранный язык" имеет следующие особенности:

- профессионально-ориентированный (1 семестр) блок,
- выделение самостоятельной работы в автономный вид работы студентов, который оценивается отдельно и имеет профессионально-ориентированный характер,
- использование балльно-рейтинговой системы как основы для оценки знаний и умений студентов и выставления итоговой оценки в конце семестра.

Дисциплина "Деловой иностранный язык" изучается студентами 1 семестр. Это означает, что студенты должны правильно построить свою работу над совершенствованием своего уровня владения иностранным языком: прорабатывать новую лексику по изучаемым темам, внимательно читать предлагаемые тексты, обращая внимание на новые слова и использование разных грамматических конструкций, активно участвовать в групповых обсуждениях и формах работы на занятиях, самостоятельно создавать связанные устные и письменные тексты по изучаемым темам.

В рамках дисциплины «Деловой иностранный язык» виды самостоятельной работы организованы по принципу «от простого к сложному». Задачей самостоятельной работы является научить студентов находить запрашиваемую преподавателем информацию и делать краткую справку по основным моментам. Результат работы представляется в виде презентации. Так же задачей этого вида деятельности является развитие критического мышления студентов. В качестве задания на самостоятельную работу студентам предлагается ознакомиться с несколькими источниками и, критически их осмыслив, подготовить групповую презентацию. Самостоятельная работа заключается в проведении групповых дебатов с целью формирования навыков аргументирования и работы в командах.

Все предложенные виды самостоятельной работы напрямую связаны с использованием электронных ресурсов или компьютерного программного обеспечения, что также способствует развитию профессиональных навыков студентов, необходимых в их дальнейшей профессиональной деятельности.

## 7 Фонд оценочных средств

### 7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

Показатель уровня сформированности компетенций

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Устанавливает и развивает профессиональные контакты, осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие с применением современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке. ИУК-4.2. Составляет и редактирует документацию с целью обеспечения академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном языке. ИУК-4.3. Демонстрирует коммуникативную компетентность в условиях научно-исследовательской и проектной деятельности и презентации ее результатов на различных публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном языке.	семинарские занятия, самостоятельная работа	В, Т, УС, УП	<b>Базовый уровень</b> - применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в стандартных учебных ситуациях <b>Повышенный уровень</b> - применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, при решении управленческих и исследовательских задач
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их	семинарские занятия, самостоятельная работа	В, Т, УС, УП	<b>Базовый уровень</b> - способен анализировать и учитывать разнообразие культур в

		<p>использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p>УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп.</p> <p>УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач, демонстрируя понимание особенностей различных культур и наций.</p>			<p>процессе межкультурного взаимодействия в стандартных учебных ситуациях</p> <p><b>Повышенный уровень</b></p> <p>-способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в практической деятельности организации</p>
--	--	--	--	--	---

## 7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Показателем оценивания компетенции на различных этапах ее формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине.

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

**УК-5.** Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета/экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине, при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине, методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине выставляется оценка зачтено/не зачтено.

*К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Деловой иностранный язык».*

Применяется *балльно-рейтинговая система оценивания* студентов. Максимальное количество баллов, которое студент может набрать по результатам семестра, составляет 100 баллов. Из них 40 баллов оценивают аудиторную работу студента, 10 баллов - результат выполнения самостоятельной работы, 50 баллов приходится на промежуточную аттестацию.

***Аудиторная работа: максимум 40 баллов***

- выполнение домашних заданий, работа на занятиях (ответы на устные вопросы, участие в обсуждениях, ролевых играх) — 20 баллов по итогам семестра;
- выполнение лексико-грамматических контрольных работ (всего 2 контрольные работы) — 20 баллов (по 10 баллов за каждую контрольную работу).

***Самостоятельная работа: максимум 10 баллов***

- 1 семестр: презентация – 10 баллов (из них максимум в 7 баллов оценивается презентация самого доклада и 3 балла — ответ на вопросы по теме доклада).

***Промежуточная аттестация: максимум 50 баллов***

- лексико-грамматическая контрольная работа — 25 баллов
- беседа с преподавателем по пройденным темам — 25 баллов

Таблица соответствий набранных студентом баллов оценке «зачтено»/ «не зачтено» и описание результатов:

Стобалльная шкала оценивания	Шкала оценивания	Критерии оценивания
55 — 100	Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах индикаторам, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях бытового и профессионального взаимодействия. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности в выборе адекватных лексических единиц и грамматических структур.

0 — 54	Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах индикаторам, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по основным видам речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение и письмо), студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации общения.
--------	------------	--

### 7.3 Оценочные средства по дисциплине «Деловой иностранный язык»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Задания в открытой форме (В)	Задания, для ответа на которые, студенту необходимо самостоятельно сформулировать ответ в развернутом виде.	Задания в открытой форме
2	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
3	Задания на установление соответствия (УС)	Задания, для ответа на которые, студенту необходимо самостоятельно установить соответствие между понятием и определением/характеристикой.	Задания на установление соответствия
4	Задания на установление последовательности (УП)	Задания, для ответа на которые, студенту необходимо самостоятельно расположить понятия/этапы/периоды в верной последовательности.	Задания на установление последовательности

### Формирование компетенции УК-4

#### Задания в открытой форме:

1. Usually, a summary of the European format ends with a paragraph of recommendation (References). What does it include?
2. Explain the concept of business protocol (diplomatic protocol).
3. List the brief rules for the design of a business letter.
4. What is the difference between formal and informal scientific communication?
5. What does intercultural communication mean?
6. What are the goals of research in the field of intercultural communication?
7. Define the concept of "communication"
8. Explain the difference between business and everyday communication.
9. What features of business card exchange do you know?

10. Explain the rules for writing a resume in English?

**Тестовые задания по дисциплине:**

1. Our company aims to \_\_\_\_\_ customer satisfaction through continuous improvement of our services.
  - A. Lower
  - B. Enhance
  - C. Dismiss
  - D. Ignore
  
2. To remain competitive, businesses must keep up with the latest \_\_\_\_\_ in technology.
  - A. Expenses
  - B. Trends
  - C. Profits
  - D. Losses
  
3. Negotiating contracts requires strong \_\_\_\_\_ skills to ensure beneficial terms.
  - A. Technical
  - B. Communication
  - C. Programming
  - D. Mathematical
  
4. The board of directors will \_\_\_\_\_ the proposed merger next week.
  - A. Reject
  - B. Review
  - C. Accept
  - D. Postpone
  
5. Due to budget constraints, we need to \_\_\_\_\_ our marketing expenses.
  - A. Increase
  - B. Cut
  - C. Double
  - D. Maintain
  
6. The new marketing strategy aims to \_\_\_\_\_ our brand presence online.
  - A. Reduce
  - B. Boost
  - C. Eliminate
  - D. Question

**Задания на установление соответствия по дисциплине:**

1. Match the halves of the sentences:

A) Teachers' employers are required to tell the GTC when a teacher has been dismissed because	1) working in maintained (state) schools.
B) The GTC can make the decision to remove from their register or	2) of misconduct or incompetence or where they resign in circumstances justifying dismissal.



restrict any teacher who has 'compromised	
C) The GTC regulates all "Registered Teachers", in other words any teacher	3) the public confidence of the profession' or who has put 'the safety and welfare of children at risk'.

## 2. Match the halves of the sentences:

A) The GTC can also regulate teachers who are no longer registered provided misconduct or	1) in the field of Professional Disciplinary.
B) The GTC employs a presenting officer who is often a leading solicitor	2) to teachers found not guilty of misconduct at hearings.
C) The GTC does not pay costs	3) incompetence occurred when they were registered.

## 3. Match the halves of the sentences:

A) What does the Code of Conduct and Practice	1) a decision?
B) How is each	2) regulate?
C) How can GTC make	3) panel held?

## 4. Match the halves of the sentences:

A) In most countries, the academic year begins with the start of autumn and	1) lasts from February or March to November or December.
B) In Southern Hemisphere countries, this means that the academic year	2) it lasts from August or September to May, June or July instead.
C) In Northern Hemisphere countries,	3) ends during the following summer.

## 5. Match the halves of the sentences:

A) The TOEFL is the most common test for those students	1) during the last year of high school?
B) A student's performance in the test may be graded on percentage marks,	2) whose first language is not English and who wish to enter a university in the US.
C) What students have to take some standardized tests	3) letter marks, and points.

## 6. Match the halves of the sentences:

A) What test is taken to measure students' abilities	1) don't they?
B) Developers of the ACT tout it for its curriculum-based questions,	2) by all colleges and universities in the US?

C) What tests are accepted

3) in language and mathematics?

**Задания на установление последовательности по дисциплине:**

1. Determine the correct sequence of stages of system analysis in project management:
  - A) Evaluation and control of project results.
  - B) Analysis of the external environment of the project.
  - C) Analysis of the internal environment of the project.
  - D) Planning and monitoring of project tasks.
  - E) Development of a project management strategy.
  - F) Defining the goals and objectives of the project.
  
2. Determine the correct sequence of steps when using the Critical Path Method (CPM) for planning and monitoring the completion of project tasks:
  - A) Determining the critical path.
  - B) Search for tasks.
  - C) Search for dependencies.
  - D) Time calculation.
  - E) Building a network graph.
  - F) Monitoring and adjustment of the project plan.
  
3. Determine the correct sequence of steps when using the Gantt chart to plan and control the execution of project tasks:
  - A) The location of tasks on the Gantt matrix.
  - B) Control points.
  - C) Updating information.
  - D) The designation of deadlines.
  - E) A description of the dependence according to the Gantt method.
  
4. Determine the correct sequence of actions for the analysis and regulation of communications during the implementation of the project:
  - A) Analysis of the functioning of the communication system after making the necessary changes.
  - B) Analysis of failures and violations in providing project participants with the necessary information.
  - C) Informing participants about the changes made.
  - D) Analysis of requests for changes.
  
5. Determine the correct sequence of risk management at the stages of the project life cycle:
  - A) Development of estimates and budget of the project.
  - B) Pre-project justification of investments.
  - C) Project expertise.
  - D) Monitoring the implementation of the project.
  
6. Determine the correct sequence of closing the project according to the project changes:
  - A) The final report on the actual changes to the project.
  - B) Creating an archive of project changes.
  - C) Assessment of changes and their results.

**Формирование компетенции УК-5**

**Задания в открытой форме:**

1. What is the main object of study in the theory of intercultural communication?
2. Define the concept of cultural identity.
3. List the most significant differences in intercultural communication.
4. Describe the cultures that are commonly referred to as "low context" cultures.
5. Define the term acculturation.
6. Define the concept of sociocultural identity.
7. Describe the structure of the information letter of the international conference.
8. What sections does the business biography include?
9. Define the term intercultural communication.
10. What are the rules for the design of a business letter?

**Тестовые задания по дисциплине:**

1. Our company values \_\_\_\_\_ and strives to provide equal opportunities for all employees.
  - A. Uniformity
  - B. Diversity
  - C. Exclusivity
  - D. Similarity
  
2. The CEO emphasized the importance of \_\_\_\_\_ in decision-making to adapt quickly to market changes.
  - A. Caution
  - B. Agility
  - C. Hesitation
  - D. Delay
  
3. To foster innovation, the company encourages a culture of \_\_\_\_\_ thinking among its employees.
  - A. Repetitive
  - B. Creative
  - C. Narrow
  - D. Rigid
  
4. In light of the recent data breach, the company has decided to \_\_\_\_\_ its cybersecurity measures.
  - A. Loosen
  - B. Strengthen
  - C. Ignore
  - D. Eliminate
  
5. During the quarterly review, the team discussed ways to \_\_\_\_\_ workflow efficiency.
  - A. Complicate
  - B. Optimize
  - C. Reduce
  - D. Overlook
  
6. The HR department introduced a new \_\_\_\_\_ program to help new hires integrate into the company culture more effectively.

1. Exit
2. Onboarding
3. Benefits
4. Retirement

**Задания на установление соответствия по дисциплине:**

1. Match the halves of the sentences:

A) The GTC is the awarding body for Qualified Teacher Status (QTS)	1) are on the GTC register.
B) Registration with the GTC is compulsory for all teachers in maintained schools,	2) in England.
C) All qualified teachers	3) pupil referral units and special schools.

2. Match the halves of the sentences:

A) There are currently over 500,000	1) and Practice for Teachers.
B) The GTC publish the Code of Conduct	2) of the regulatory process of the GTC.
C) This code forms the basis	3) teachers on the GTC register.

3. Match the halves of the sentences:

A) A semester system divides the academic year into two terms,	1) roughly 12 weeks each, and generally counts the summer as one of the terms.
B) A trimester system divides the academic year into three terms,	2) roughly 16–18 weeks each.
C) A quarter system divides the academic year into four terms,	3) roughly 14 - 16 weeks each.

4. Match the halves of the sentences:

A) Most universities and colleges usually run from early September	1) experimenting with year-round schooling.
B) There are a few school boards in Canada	2) has been divided into four terms
C) The New Zealand school year runs from the beginning of February to mid-December, and since 1996,	3) until the end of April or early May.

5. Match the halves of the sentences:

A) In how many terms in the academic year	1) are there in Ireland?
B) How many holidays do the	2) divided in Russia?
C) How many terms	3) pupils have in Russia?

6. Match the halves of the sentences:

A) Local Education Authorities and higher education institutions	1) Qualified Teacher Status (QTC).
B) Alter completing ITT the students acquire	2) the main subjects.
C) Theory of Education is one of	3) design the training program.

**Задания на установление последовательности по дисциплине:**

1. Determine the correct sequence of stages in the development of the network model:

- A) Evaluation of the parameters of the work.
- B) Determining the relationships between the works.
- C) Definition of the scope of work of the project.

2. Determine the correct sequence of steps for creating a network model of the project:

- A) Definition of the main works and their dependencies.
- B) Building a network diagram.
- C) Determining the critical path.
- D) Evaluation of the time of completion of each work.
- E) Risk analysis and management.
- F) Resource and budget planning.

3. Chronologically arrange the main stages of the development of network planning:

- A) Exchange schemes.
- B) Transport tasks.
- C) Models of organizational structures.
- D) Technological tasks.
- E) Project management.
- F) Models of collectives and groups.

4. Chronologically arrange the most important stages of network planning of production systems:

- A) Building primary network schedules and clarifying the content of the planned work.
- B) The breakdown of the complex of works into separate components and their assignment to responsible performers.
- C) Identification and description by each contractor of the events and works necessary to achieve the set goal.
- D) Justification or clarification of the time of completion of each work in the network schedule.
- E) Stitching private networks and building a consolidated network schedule for the execution of a set of works.

5. Establish the correct sequence of the project design process:

- A) Execution.
- B) Completion.
- C) Initiation.
- D) Analysis.
- E) Management.
- F) Planning.

6. Establish the correct sequence of stages of the Agile methodology:

- A) Design.
- B) Testing.

- C) Launch.
- D) Planning.
- E) Creating a prototype.
- F) Feedback.