

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан ЭФ

УТВЕРЖДАЮ /Н.М. Стрельникова/  
(Ф.И.О. декана (директора института))

11.03.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б.1.1.9 Иностранный язык

*(код и наименование дисциплины по учебному плану)*

Направление подготовки  
(специальность)

09.03.02 Информационные системы и технологии

Квалификация выпускника

Бакалавр

*(бакалавр/магистр/специалист)*

Направленность

Экономическая кибернетика

Курс

1, 2

Семестр

1, 2, 3

**Распределение учебного времени**

Трудоемкость по учебному плану	252 / 7	часов/зачетных единиц
Лекции	-	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	108	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	108	часов
Контактная работа по экзамену	6	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	108	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	30	часов
Экзамен	3	семестр
Зачет	1, 2	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 09.03.02 Информационные системы и технологии

Программу составили:

доцент	ИЯиЛ	СОГЛАСОВАНО	Ж.О. Кузьминых
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)
доцент	ИЯиЛ	СОГЛАСОВАНО	Н.В. Красильникова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина  
Кафедра иностранных языков и лингвистики

(наименование кафедры)			
31.01.2024	протокол №	5	
(дата)			
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.В. Филипчук	
		(И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими)  
кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	Л.В. Смоленникова
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит  
выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	О.Е. Иванов
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Жубрин Алексей Анатольевич, помощник генерального директора АО «ММЗ»  
по информатизации – начальник управления информационных технологий

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 12.03.2024 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

## Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	<b>знания:</b> правил построения устной и письменной речи на иностранном языке; норм речевого делового этикета, принципов эффективного речевого общения; правил деловой переписки <b>умения:</b> логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь в той или иной ситуации делового общения; составлять планы, тезисы и тексты докладов для публичных выступлений, вести деловую переписку на иностранном языке <b>навыки:</b> анализа и оценки грамотности собственной и чужой устной и письменной речи; анализа содержания текстов учебного, научного и публичного характера
	УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	<b>знания:</b> основных современных приемов и средств устной и письменной коммуникации на иностранном языке, используемых в профессиональном взаимодействии <b>умения:</b> воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на иностранном языке; создавать на иностранном языке письменные и устные тексты научного и официально-делового стилей речи <b>навыки:</b> понимания речи собеседника и построения собственного устного и письменного высказывания в ситуациях делового общения; выступления с докладами по заданной тематике, в том числе с использованием презентационных материалов; ведения дискуссий и полемики

	<p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>знания:</b> фонетической системы и грамматического строя иностранного языка, необходимого минимума профессиональной лексики для понимания текстов на иностранном языке и их перевода, основных современных приемов и средств устной и письменной коммуникации на иностранном языке; методики составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке</p> <p><b>умения:</b> адекватно применять правила чтения и перевода текстов на иностранном языке; использовать знание языковых норм, знания о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности</p> <p><b>навыки:</b> чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; построения подготовленного и неподготовленного монологического высказывания на иностранном языке, навыками ведения диалога с партнером и выражения обширного реестра коммуникативных намерений в процессе иноязычного общения в устной и письменной формах в различных ситуациях делового общения</p>
--	---	--

## Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП.

Дисциплина является обязательной

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих государственной итоговой аттестации в форме: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (УК-4)

## Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: дискуссионные, исследовательские, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, деловая игра, информационные, мини-проекты

## Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
---------------------	------------------	-------------------------

<b>Базовый уровень</b>	<b>72</b>	УК-4
Практическое занятие. Companies: изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	7	
Практическое занятие. Contacts: изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	7	
Практическое занятие. Visitors: изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	7	
Практическое занятие. New products: изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	7	
Практическое занятие. Employment: изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	8	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Подготовка к практическим занятиям (ведение словаря, грамматического минимума); написание писем по предложенным темам; подготовка устного выступления (монолог, диалог, презентация, дискуссия); выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков; прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий; чтение материалов учебника или дополнительной литературы по заданной теме; подготовка к текущим тестам, зачетам; самообразование и подготовка к внеаудиторным формам работы (предметные конкурсы, олимпиады, научно-практические конференции).	36	
Иная контактная работа:	0	

## 2 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Введение в профессиональный иностранный язык</b>	<b>72</b>	УК-4
Практическое занятие. Customer service: изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	7	
Практическое занятие. Orders: изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	7	
Практическое занятие. Selling: изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	7	
Практическое занятие. Company Performance: изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	7	
Практическое занятие. New ideas: изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	8	

Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Подготовка к практическим занятиям (ведение словаря, грамматического минимума); написание писем по предложенным темам; подготовка устного выступления (монолог, диалог, презентация, дискуссия); выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков; прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий; чтение материалов учебника или дополнительной литературы по заданной теме; подготовка к текущим тестам, зачетам; самообразование и подготовка к внеаудиторным формам работы (предметные конкурсы, олимпиады, научно-практические конференции).	36
Иная контактная работа:	0

### 3 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
<b>Основы профессионального иностранного языка</b>	<b>72</b>	УК-4
Практическое занятие. Forms of business organization. Setting up a business. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала.	7	
Практическое занятие. Franchising. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	7	
Практическое занятие. Banking. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	7	
Практическое занятие. The stock market. Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	7	
Практическое занятие. Artificial Intelligence in different sectors of the economy (trade, banking, retail, etc.). Изучение и отработка лексики по теме, навыков говорения, аудирования и письма, изучение и закрепление грамматического материала	8	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Подготовка к практическим занятиям (ведение словаря, грамматического минимума); написание писем по предложенным темам; подготовка устного выступления (монолог, диалог, презентация, дискуссия); выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков; прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий; чтение материалов учебника или дополнительной литературы по заданной теме; подготовка к текущим тестам, зачетам; самообразование и подготовка к внеаудиторным формам работы (предметные конкурсы, олимпиады, научно-практические конференции).	36	
Иная контактная работа:	0	
Подготовка к экзамену	30	
Проведение экзамена	6	

## Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудиторная работа направлена на накопление и практику лексического запаса, связанного с социально-бытовой и профессиональной средой; развитие навыков общения в социально-бытовой и профессиональной среде – подготовку сообщений, докладов, презентаций, моделирование коммуникативных ситуаций и т.д.; формирование навыков монологической и диалогической речи в повседневном и деловом общении; овладение и развитие навыков работы с англоязычным текстом общей и профессиональной направленности (поисковое и просмотровое чтение, передача краткого содержания, подробный пересказ, умение делать выводы); освоение навыков неформальной и формальной переписки. Кроме обязательного посещения практических занятий требуется время для самостоятельной работы по изучению дисциплины. Рекомендуется перед каждым следующим занятием просматривать материал предыдущего, т.к. материал, как правило, подается по мере увеличения его сложности.

В программе курса кроме практических занятий значительное время отводится для самостоятельной работы по изучению дисциплины. Самостоятельная работа студента включает в себя следующие направления: выполнение домашних заданий, подготовка к итоговому контролю, самообразование и подготовка к внеаудиторным формам работы (предметные конкурсы, олимпиады, научно-практические конференции).

Основной целью организации подготовки к практическим занятиям является развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования. При подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к уроку в учебнике по данной теме и дополнительным учебным пособиям, чтобы уточнить новую лексику, терминологию, грамматические структуры. При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Домашняя работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает: подготовку к практическим занятиям (ведение словаря, грамматического минимума); написание писем по предложенным темам; подготовку устного выступления (монолог, диалог, презентация, дискуссия); выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков; прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий; чтение материалов учебника или дополнительной литературы по заданной теме; подготовку к текущим тестам, зачетам.

Систематическая работа, направленная на подготовку к практическим занятиям, способствует развитию навыков самоконтроля, систематизации и активизации полученных знаний, развитию общих и профессиональных компетенций.

По мере освоения грамматических тем и лексического материала преподаватель проводит проверочные работы (тесты, контрольные).

В рабочей программе курса приведены примерные часы, которые студент должен тратить на изучение каждого раздела.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачёт в 1 и 2 семестрах и экзамен в 3 семестре.

**Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## 6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
<b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>		
1.	Grant, David. Business result [Текст] : [with interactive workbook material includes video] : student`s book. Pre-intermediate / David Grant, Jane Hudson and Robert McLarty; interactive workbook material by Gareth Davies, Chris Speck and Shaun Wilden. Oxford: Oxford University Press, 2017. - 159, [1] с. с. ISBN 978-0-19-473938-2. Экземпляры: всего 24.	24
2.	Trappe, Tonya. Intelligent Business. Intermediate Business English [Текст] : coursebook / Tonya Trappe, Graham Tullis. 2th. ed. Harlow: Pearson Education Limited, 2011. - 176 с. ISBN 978-1-4082-5599-5. Экземпляры: всего 120.	120
3.	Красильникова, Надежда Валентиновна. English for economists [Текст] : учебно-методическое пособие : [по направлению бакалавриата 38.03.01 "Экономика" очной и заочной форм обучения] / Н. В. Красильникова, Е. В. Кудрявцева; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, ФГБОУ ВО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2018. - 58 с. ISBN 978-5-8158-2028-9. Экземпляры: всего 15.	15 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Krasilnikovoa_English_for_Economists_2018.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Krasilnikovoa_English_for_Economists_2018.pdf</a>
4.	Английский язык [Текст] : сб. текстов и упражнений для аудитор. и самостоят. работы студентов специальности 080109.65 "Бухгалт. учет и аудит" / [сост.: Ж. О. Кузьминых, М. М. Никеева]. Йошкар-Ола: МарГТУ, 2009. - 59 с. Экземпляры: всего 116.	116
5.	Кузьминых, Жанна Олеговна. Making the most of academic conferences. A guide for graduate student participants [Текст] : учеб. пособие / Ж. О. Кузьминых; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Мар. гос. техн. ун-т". Йошкар-Ола: МарГТУ, 2012. - 106 с. ISBN 978-5-8158-0989-5. Экземпляры: всего 152.	152 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Kuzminyx_KAK_PODGOTOVITSJA_K_ZARUBEZHNOJ_.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Kuzminyx_KAK_PODGOTOVITSJA_K_ZARUBEZHNOJ_.pdf</a>
6.	Красильникова, Надежда Валентиновна. Quality management of agricultural products [Текст] : учебное пособие : [по направлению 27.03.02 "Управление качеством"] / Н. В. Красильникова, Ж. О. Кузьминых, О. В. Филипчук ; под общей редакцией О. В. Филипчук; М-во образования и науки Рос. Федерации, ФГБОУ ВПО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2017. - 102 с. ISBN 978-5-8158-1937-5. Экземпляры: всего 13.	13 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Krasilnikova_quality_2017.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Krasilnikova_quality_2017.pdf</a>
7.	Кузьминых, Жанна Олеговна. Англоязычная академическая коммуникация в многокультурной полилингвальной среде [Текст] : учебное пособие / Ж. О. Кузьминых, Н. В. Красильникова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический	15 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Kuzminykh_Angloyazychnaya_akkademycheskaya_kommunikatsiya_v_mnogokulturnoy_srede_2021.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Kuzminykh_Angloyazychnaya_akkademycheskaya_kommunikatsiya_v_mnogokulturnoy_srede_2021.pdf</a>



	университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2021. - 235, [1] с. ISBN 978-5-8158-2253-5. Экземпляры: всего 15.	
8.	From company to company [Текст] : основы деловой переписки на английском языке / [сост. О. В. Филиппчук]. Йошкар-Ола: МарГТУ, 2009. - 28 с. Экземпляры: всего 190.	190 / <a href="https://portal.volgatech.net/books/Filipchuk_FROM_COMPANY_TO_COMPANY.pdf">https://portal.volgatech.net/books/Filipchuk_FROM_COMPANY_TO_COMPANY.pdf</a>

## 6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	308 (III)	Доска маркерная 100*200см (1), Коммутатор ComrexSwitch DS2216 (1), Муз.центр PHILIPS MZ 9 (1), МФУ Canon i-SENSYS MF4018 (1), ПК RAY S902.4(клав.,мышь оптич.,пачкорд,ИДТО ,монитор 21,5 " View Sonic VA2248-LEG (1), ПК RAY B314.4(клав.,мышь оптич.,пачкорд,SVEN AP-640 ,монитор 19 " Samsung B1940R BMB (14), Экран настенный 200x200 (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
2.	329 (III)	Видеомагнитофон Panasonic- NV-FJ730 (1), Доска маркерная 120x240 см (1), Магнитола Филипс AZ1065 (1), Ноутбук Acer Aspire E1 15,6" (1), Телевизор JVC AV-2136EE (1), Телевизор LG 55" 55 LB650V (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
3.	503 (I)	Доска маркерная 120x240 см (1), Монитор Benq GL2250 (1), Проектор мультимедийный Hitachi CP-RX93 (1), Систем.блок P-Athlon64 X2 6000/1024*2M6/320 Gb/клавиатура+мышь+коврик (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-

			Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
4.	505 (I)	Доска маркерная 120x240 см (1), Персональный компьютер 3 Safe RAY S333 (1), Проектор мультимедийный Hitachi CP-EX250 с креплением (1), Телефон Apple iPhone XS256GB Space Grey с чехлом -книжкой иск. кожа (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
5.	507 (I)	Кронштейн Holder PBS-4014 (1), Системный блок ICL PAY H494.1 клавиат.,мышь WZ1220 (1), Телевизор LED Samsung 55 " (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

## Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий.	удовлетворительно
Продвинутый уровень	Обучающийся твердо знает программный материал, излагает его грамотно и по существу, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	хорошо
Высокий уровень	Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, грамотно и логически стройно его излагает, дает исчерпывающие ответы на поставленные вопросы. В ответе тесно увязывается теория с практикой, при этом обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, периодическими изданиями, правильно обосновывает принятые решения, свободно владеет разносторонними навыками, приемами выполнения практических работ	отлично

### 7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся, направленных на освоение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

### 7.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

***Read the article and put one of the phrases (a-f) below into each of the gaps (1-6).***

The word kaizen comes from the Japanese words for school and wisdom. It refers to a system for making improvements which aims to make sure that any business remains at the cutting edge in terms of quality, processes, technology and productivity.

Kaizen involves all employees, from top management to the cleaning and maintenance staff. Anyone can make a suggestion for improvement (1)\_\_\_\_\_

This is why implementing kaizen may involve a change in the corporate culture. It has to be

something that employees do because they know it is good for them and the company, not something which they do because management tells them that they must.

One big difference between kaizen and other attempts to change a business is that kaizen is a continuous activity, (2) \_\_\_\_\_. Everyone is encouraged to think about the business and come up with suggestions for improvement all the time.

Kaizen generally focuses on solving a large number of small problems (3) \_\_\_\_\_. Usually the changes are to do with improving productivity or reducing waste. In addition, (4) \_\_\_\_\_ kaizen does not involve just fixing problems. Even if something seems to be working well, staff should still think how they can make it even better.

In many companies which use kaizen, teams of employees can meet to put forward and discuss any possible suggestions for improvement in a forum known as a Quality Control circle. There are also other ways to collect employees' ideas, like putting suggestion boxes in the workplace.

Quite often about 90 per cent of employees' suggestions are implemented. The action should take place as soon as possible, sometimes that same day (5) \_\_\_\_\_

Even if a particular suggestion is not implemented, it is important for the employee to know why.

Thus, one of the most notable features of kaizen is that big results come from many small changes accumulated over time. However this has been misunderstood to mean that kaizen equals small changes. In fact, kaizen means everyone involved in making improvements. While the majority of changes may be small, the greatest impact may be kaizens that are led by senior management as transformational projects.

The world has moved on since Japan's economic boom in the second half of the twentieth century, but the principles of continuous improvement and reduction are still important for company managers in Japan and elsewhere. Indeed, Japanese companies like Toyota might see (6) \_\_\_\_\_.

A famous story (that's all but legend in business schools) goes that Toyota is so committed to continuous improvement that any worker on a Toyota assembly line could stop the line at any time to address a problem in production, correct an error, or suggest to management a better way to do things that reduces waste or improves efficiency.

1. rather than dealing with major changes
2. in many companies the attitude is 'if it isn't broken, don't fix it' whereas
3. and it is very important that suggestions are not put in an in-tray and forgotten
4. and not just the quality control manager
5. them as the key to staying ahead of future competitors in countries like China
6. rather than a short period of big change or a yearly review of systems

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации  
ЗАЧЁТ (1 семестр)

7. Прочитайте отрывок текста, переведите его письменно без словаря.

8. Ответьте устно на вопросы экзаменатора по пройденным темам.

### ЗАЧЁТ (2 семестр)

1. Прочитайте отрывок текста, переведите его письменно без словаря.
2. Выполните аналитический пересказ второго текста на английском языке.
3. Ответьте устно на вопросы экзаменатора по пройденным темам.

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ (3 семестр)

по дисциплине

### ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1. Прочитайте текст, переведите его письменно без словаря.
2. Выполните аналитический пересказ второго текста на русском языке.
3. Опишите предложенную схему / график: перечислите основные компоненты, способы их соединения, функции компонентов, изображенные изменения.
4. Ответьте устно на вопросы экзаменатора по профессиональной тематике.

Пример:

1. Прочитайте текст, переведите его письменно без словаря.

The road to the online retailing future is littered with the wrecks of Internet start-ups once seen as the pioneers of a retailing revolution.

The shape of e-tail, however, is very different from what was predicted a few years ago. Apart from Amazon and eBay – the web’s biggest forum for buying and selling, though it is an auction house not a retailer – most of the biggest online retailers are not Internet start-ups but traditional shop or mail-order groups. Retailers have brought their investment capacity and trusted brand names to bear on Internet shopping – thus boosting public confidence. Many have integrated online sales into a ‘multichannel’ strategy that may link a website, shops and a mail-order catalogue.

There was a time when everybody said the Internet was going to steal purchases from shops. But the opposite is happening: multichannel retailing is the reality today’, says Darrell Rigby, head of the global retail practice at Bain & Co, the management consultants. ‘Many classic bricks-and-mortar retailers actually started making money on their online operations long before Amazon did’.

A prime example of the fusion of the online and so-called ‘offline’ retail worlds is Amazon itself. The company has expanded well beyond its roots as a seller of books and CDs, acting as an online mall selling everything from gourmet foods to clothing. Evolving from pure retailer to ‘retail platform’, it now conducts its online commerce in partnership with bricks-and-mortar retailers such as Target, Nordstrom, Borders and Circuit City.

2. Передайте основное содержание текста на английском языке.

The word kaizen comes from the Japanese words for school and wisdom. It refers to a system for making improvements which aims to make sure that any business remains at the cutting edge in terms of quality, processes, technology and productivity.

Kaizen involves all employees, from top management to the cleaning and maintenance staff. This is why implementing kaizen may involve a change in the corporate culture. It has to be something that employees do because they know it is good for them and the company, not something which

they do because management tells them that they must.

One big difference between kaizen and other attempts to change a business is that kaizen is a continuous activity, rather than a short period of big change or a yearly review of systems. Everyone is encouraged to think about the business and come up with suggestions for improvement all the time.

**3.** Опишите предложенную схему / график: перечислите основные компоненты, способы их соединения, функции компонентов, изображенные изменения.

**4.** Ответьте устно на вопросы экзаменационной комиссии по профессиональной тематике.

### **Вопросы к экзамену (ЭФ)**

#### **Company (structure, performance, types)**

1. What are the elements of a typical organizational structure?
2. What departments are there in a company?
3. What are the functions of a Finance Department?
4. What are the responsibilities of a Human Resources Department?
5. What are the responsibilities of a Marketing Department?
6. What helps a company to evaluate its performance?
7. What is the difference between a public limited company and a private limited company?
8. What types of companies do you know?
9. What are the advantages and disadvantages of a partnership for its owners?

#### **Products (developing and ordering)**

10. What stages does product development include?
11. What does ordering goods from the internet involve?
12. What does an online retailer do with an order?
13. What are the advantages and disadvantages of online shopping?
14. What are the characteristics of good customer service?

#### **Employment**

15. What ways can a company choose to advertise for new staff?
16. What are the key steps that an employer takes when hiring new staff members?
17. What documents should a job candidate submit to a potential employer?
18. What types of agencies can help to find a suitable candidate? What are their responsibilities?
19. What benefits do companies offer to their employees?

#### **Franchising**

20. What does a person need to do to own a franchise?

21. What are the benefits of franchising for a franchisee?
22. What are the benefits of franchising for a franchisor?

### **Banks**

23. What types of services do banks provide for the general public?
24. Which bank looks after the government finance in our country?
25. What services do Merchant banks specialize in?
26. What would you use to take money from your account on Sunday?
27. What makes online banks different from other banks?

### **Stock markets**

28. How can a company raise money on a stock exchange?
29. When does an investor become a shareholder?
30. What does a shareholder receive?
31. Why do more people take interest in trading on the stock exchanges?
32. Who can help buy and sell shares on the Stock Exchange?