МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Обнинский институт атомной энергетики –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ИНСТИТУТ ОБЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ (О)
Кафедра лингвистической подготовки

Одобрено на заседании
Ученого совета ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол №25.8 от 25.08.2025

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

название дисциплины

для студентов направления подготовки

38.03.05 Бизнес-информатика

код и название направления подготовки

Образовательная программа

Цифровая трансформация компании

Форма обучения: очная

г. Обнинск 2025 г.

Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) является обязательным приложением к рабочей программе дисциплины «Деловой иностранный язык» и обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.

Цели и задачи фонда оценочных средств

Целью Фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для достижения поставленной цели Фондом оценочных средств по дисциплине «Деловой иностранный язык» решаются следующие задачи:

– контроль и управление процессом приобретения обучающимися знаний, умений и навыков, предусмотренных в рамках данной дисциплины;

– контроль и оценка степени освоения компетенций, предусмотренных в рамках данной дисциплины;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс в рамках данной дисциплины.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

1.1.В результате освоения ОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	З-УК-4 Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации У-УК-4 Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках В-УК-4 Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранных языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках

1.2.Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП бакалавриата

Компоненты компетенций, как правило, формируются при изучении нескольких дисциплин, а также в немалой степени в процессе прохождения практик, НИР и во время самостоятельной работы обучающегося. Выполнение и защита ВКР являются видом учебной деятельности, который завершает процесс формирования компетенций.

Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины:

– **начальный этап** – на этом этапе формируются знаниевые и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Студент воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила; решает учебные задачи по образцу;

– **основной этап** – знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе студент осваивает аналитические действия с предметными знаниями по дисциплине, способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя коррекцию в ходе работы, переносит знания и умения на новые условия;

– **завершающий этап** – на этом этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях.

Этапы формирования компетенций в ходе освоения дисциплины отражаются в тематическом плане (см. РПД).

1.3.Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства текущей и промежуточной аттестации
Текущая аттестация, 6 семестр			
1.	Management	З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4	Устный опрос
2.	Influencing People	З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4	Устный опрос
3.	Marketing	З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4	Устный опрос Контрольная работа 1
4.	Human Resources	З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4	Устный опрос
5.	Finance and Banking	З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4	Устный опрос
6.	Doing Business on the Internet	З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4	Устный опрос Контрольная работа 2
Итоговая аттестация, 6 семестр			

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства текущей и промежуточной аттестации
Зачет		З-УК-4, У-УК-4, В-УК-4	Зачетный билет

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям, которые приведены в п.1.1. Формирование этих дескрипторов происходит в процессе изучения дисциплины по этапам в рамках различного вида учебных занятий и самостоятельной работы. Выделяются три уровня сформированности компетенций на каждом этапе: пороговый, продвинутый и высокий.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня	БРС, % освоения	ECTS / Пятибалльная шкала для оценки экзамена / зачета
Высокий Все виды компетенций сформированы на высоком уровне в соответствии с целями и задачами дисциплины	Творческая деятельность	Включает нижестоящий уровень. Студент демонстрирует свободное обладание компетенциями, способен применить их в нестандартных ситуациях: показывает умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	90-100	A / Отлично / Зачтено
Продвинутый Все виды компетенций сформированы на продвинутом уровне в соответствии с целями и задачами дисциплины	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу, большей долей самостоятельности и инициативы	Включает нижестоящий уровень. Студент может доказать владение компетенциями: демонстрирует способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.	85-89	B / Очень хорошо / Зачтено
			70-84	C / Хорошо / Зачтено
Пороговый Все виды компетенций сформированы на пороговом уровне	Репродуктивная деятельность	Студент демонстрирует владение компетенциями в стандартных ситуациях: излагает в пределах задач курса теоретически и практически контролируемый материал.	65-69	D / Удовлетворительно / Зачтено
			60-64	E / Посредственно / Зачтено
Ниже порогового	Отсутствие признаков порогового уровня: компетенции не сформированы. Студент не в состоянии продемонстрировать обладание компетенциями в стандартных ситуациях.		0-59	Неудовлетворительно / Не зачтено

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламенту текущего контроля и промежуточной аттестации.

Критерии оценивания компетенций на каждом этапе изучения дисциплины для каждого вида оценочного средства и приводятся в п. 4 ФОС. Итоговый уровень сформированности компетенции при изучении дисциплины определяется по таблице. При этом следует понимать, что граница между уровнями для конкретных результатов освоения образовательной программы может смещаться.

Уровень сформированности компетенции	**Текущий контроль**	**Промежуточная аттестация**
высокий	**высокий**	**высокий**
	продвинутый	*высокий*
	высокий	*продвинутый*
продвинутый	*пороговый*	*высокий*
	высокий	*пороговый*
	продвинутый	**продвинутый**
	продвинутый	*пороговый*
	пороговый	*продвинутый*
пороговый	**пороговый**	**пороговый**
ниже порогового	**пороговый**	**ниже порогового**
	ниже порогового	**-**

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

Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр:

– контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость не позднее 8 недели учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины с 1 по 8 неделю учебного семестра;

– контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость не позднее 16 недели учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины с 9 по 16 неделю учебного семестра.

Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Неделя	Балл	
		Минимум*	Максимум
Семестр №6			
Текущая аттестация	**1-16**	**36**	**60**
Контрольная точка № 1	**7-8**	**18**	**30**
Контрольная работа	1-8	18	30
Контрольная точка № 2	**15-16**	**18**	**30**
Контрольная работа	16	18	30
Промежуточная аттестация	**-**	**24**	**40**
Зачёт		24	40
Итого за семестр		**60**	**100**

* Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т. ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде зачета, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

Зачет предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений, способности приводить примеры практического использования знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Оценка сформированности компетенций на зачете для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой самостоятельно усвоенных знаний на экзамене.

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

4.1.Зачёт

4.2.Контрольная работа

4.3.Устный опрос

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ИНСТИТУТ ОБЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ (О)
Кафедра лингвистической подготовки

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика
Образовательная программа «Цифровая трансформация компании»
Дисциплина «Деловой иностранный язык»

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ №__

1. Письменный перевод оригинального текста по специальности. Объем текста для перевода – 1500 печатных знаков (далее п.з.).
2. Устный перевод «с листа» оригинального текста по специальности. Объем текста – 1500 п.з. Письменная передача его краткого содержания.
3. Реферирование статьи по теме научного исследования на английском языке (устный ответ).
4. Беседа по одной из тем, пройденных в рамках учебной программы.
5. Составление делового письма на английском языке (по заданию) без словаря (объем текста – 500–600 п.з.).

Составитель _____ И.К. Анисимова
(подпись)
Руководитель ИОПП (О) _____ О.А. Попова
(подпись)
«__»_____ 20__ г.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. What is management? What do you think makes a good manager?
2. What is strategic management?
3. What features is strategic management marked by?
4. What management theory was created by Henry Fayol?
5. What principles of management are there in Fayol’s theory?
6. What are the major activities in the management process?
7. What is involved in the organizing function of management?
8. What are the purposes of influencing people in management?
9. Are there any differences in influencing your subordinates and senior management? Explain your point of view.
10. What is marketing? Is it the same thing as selling?
11. How can you define the function of marketing?
12. What is marketing mix? What are the four main components of marketing?
13. What is the common channel of distribution?

14. How can you define advertising? What are its functions?

15. What are the advantages and disadvantages of advertising?

16. What can you say about the advantages of viral marketing?

17. What types of jobs does the contemporary organization contain?

18. How can human resources planning help management?

19. Can you explain the term ‘career plateauing’? Why does an organization have no opportunity to promote everyone?

20. What is a career path? Are there any differences between horizontal and vertical career path? What are they?

21. What can you say about the World Bank’s activities?

22. What is the difference between hard and soft loans?

23. What is the International Development Association responsible for?

24. What is the bank criticized for?

25. Why is it important for a good website to be easy to navigate?

26. What can expand your market significantly?

27. Is it important to keep your website up-to-date? Why?

Критерии и шкала оценивания

Оценка	Критерии оценки
Зачтено 24-40	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
Не зачтено 23 и меньше	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

Образцы зачетных заданий:

1. Письменный перевод с английского языка на русский текста по специальности объемом 1500 печатных знаков (со словарем) Время – 40 мин.

Basic Concepts of Organizing

The process of organizing is essentially the same for all type of businesses. Once objectives and plans have been formulated, management must develop an orderly way to bring together the physical and human resources that are essential to accomplish the goals of the enterprise. This task is referred to as the organizing function of management.

A business exists for the purpose of serving customer needs and wants. Therefore, the structure of the business should take its primary direction from the marketplace. Tell me what business you are in or wish to be in, and I will tell you how to structure your business. This is a sound principle for organizing. It is based on an organization's plan or strategy and the concept that structure follows strategy. Strategy comes primarily from the product or market scope of the business.

There should be little argument that planning is the first function of management, it is necessary to organize. If we do not have a plan, we cannot really establish objectives; if we have no objective, we have no reason to organize. In other words, if we don't know where we are going, we don't know how to organize to get there. Planning and organizing are the integrated responsibilities of the manager.

The basic concepts in organizing are analyzing, identifying, and defining the work to be performed to accomplish the objectives of the enterprise. If this process is done properly, it will result in some logical grouping of work and a means for individuals to cooperate effectively in achieving objectives.

2. Устный перевод «с листа» оригинального текста по специальности. Объем текста – 1500 п.з. Понимание содержание проверяется с помощью краткого изложения прочитанного текста (письменно).

Motivating Individuals

To achieve top performance from others, it is necessary to excite their interest in your ideas. Build trusting relationships with individuals, understand their values, involve them in decision making, secure their commitment, and give the necessary support. Look for opportunities to build mutual respect. Offer people support when they need it, and they will then be more likely to respond favorably to your requests for co-operation. Invest time and care in your relationships with seam members and colleagues. Meet for coffee breaks, get to know them on a personal level, and respond positively to requests for help.

Always aim to engage people's interest. For example, when you give a team mem-:er a new task or an additional responsibility, give the details of the whole project, so that he or she feels involved. Knowing the whole picture is motivating because people can see how they will contribute to an important outcome and this will inspire mem to take an active part. Let individuals now how their contribution will affect team morale, customer

loyalty, employee satisfaction, sales, profit, productivity, and so on.

People are motivated to do what they like doing. They may not, however, be motivated to do what you want them to do. Discover people's values by asking them what is important for them. Then engage them by identifying how they gain personally from your plans. For example, if you know that your colleague values job security, emphasize how the new project means that there will be plenty of work for the year.

3. Реферирование статьи по теме научного исследования на английском языке (устный ответ).

4. Беседа с экзаменатором на английском языке (ответы на вопросы из предложенного списка).

5. Составление делового письма на английском языке без словаря.

Task. You (Petra Green) are a Sales Director in an established travel company operating in the United States and Mexico. You offer special prices on all groups of more than twenty people coming from the UK. You suggest that UK tour operators develop connections with a firm based in California. Write a letter of offer (100-120 words).

Образец:

Dear Sir or Madam:

Travel opportunities in the USA

We are an established travel company operating in the United States and Mexico. Currently we are offering special prices on all groups of more than twenty people coming from the UK.

This is an excellent opportunity for UK tour operators to develop connections with a successful firm based in California, and with links all over the US and Mexico.

Please find enclosed a copy of our brochure with our compliments. If you wish to pursue our special offer, or require any further information, please contact us.

We look forward to hearing from you, and to our possible future partnership.

Yours truly,

Petra Green

Sales Director

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ИНСТИТУТ ОБЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ (О)
Кафедра лингвистической подготовки

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика
Образовательная программа «Цифровая трансформация компании»
Дисциплина «Деловой иностранный язык»

Комплект заданий для контрольной работы

Тема: Времена английского глагола в действительном залоге. Типы вопросов

1. Переведите предложения на английский язык.
2. Вставьте правильную форму глагола, неопределенного местоимения, модального глагола.
3. Напишите общие и специальные вопросы к предложениям.

Составитель _____ И.К. Анисимова
(подпись)
Руководитель ИОПП (О) _____ О.А. Попова
(подпись)
«__»_____ 20__ г.

Образец теста

ГРАММАТИЧЕСКИЙ ТЕСТ

Составитель М.И. Боярская

1. Choose the right tense (SIMPLE PRESENT or PRESENT CONTINUOUS).

1. I *see/am seeing* Becky on Monday.
2. She *weighs/is weighing* 100 kilos. She eats too much.
3. Don't disturb me. I *listen/am listening* to music.
4. *You look/are looking great.*
5. I *think/am thinking* he can drive a car.
6. Laura *has/is having* two cars.
7. I *come/is coming* from Spain.
8. She *tastes/is tasting* vanilla ice cream. It's delicious.
9. He *is/is being* a very polite person.
10. Why *do* you *smell/are* you *smelling* these cakes?

2. Complete the sentences. Use the Past Simple Passive of the verbs in the box.

invent win kill ruin steal feed invite create follow speak

1. They _____ by the police dogs.
2. Where _____ English _____?
3. The picture _____ from the museum.
4. The buildings _____ by the fire.
5. John Lennon _____ in 1980.
6. The game of tennis _____ Andre Agassi.
7. The bear cub _____ by the children.
8. St Paul's Cathedral _____ by Sir Christopher Wren.
9. Jane _____ to the party.
10. Television _____ by Baird.

3. Put the verbs in brackets in the correct tense in the conditional sentences.

1. If you _____ (go) to bed earlier you _____ (not feel) so tired.
2. If I _____ (get) a promotion I _____ (not look for) another job.
3. We _____ (have) plenty of time if it _____ (be) only 5 o'clock.
4. If I _____ (be) very poor I _____ (be) upset.
5. If it _____ (rain) I _____ (go) to see the races.
6. If I _____ (be invited) to the yesterday's party I _____ (go) there.
7. If I _____ (know) her well I _____ (phone) her at home.
8. If the theatre _____ (not be) so far we _____ (walk) there.
9. I _____ (buy) a Jaguar if I _____ (be) rich.

10. If you _____ (come) to my place I _____ (show) you my shots.

4. Fill in the blanks with can or be able in different tenses.

1. When Carol've passed her driving test, she _____ hire a car from Jane.
2. When the fog lifts we _____ see where we are.
3. You've put too much in your suitcase you never _____ carry it.
4. _____ you use the word processor?
5. He _____ skate all day and dance all night.
6. We _____ borrow umbrellas from the Smiths; so we didn't get wet.
7. I knew London so I _____ advise Betty what to see.
8. If you had had the right tools _____you have repaired the fence?
9. _____ I speak to Mr White, please?
10. If I knew Greek I _____ tell you what this means.

УСТНЫЙ ОПРОС

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

Оценка	Критерии оценки
Отлично с 26 до 30 баллов	Студент должен: – продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; – исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; – правильно формулировать определения; – продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; – уметь сделать выводы по излагаемому материалу
Хорошо с 21 до 25 баллов	Студент должен: – продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; – продемонстрировать знание основных теоретических понятий; – достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; – продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; – уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
Удовлетворительно с 18 до 20 баллов	Студент должен: – продемонстрировать общее знание изучаемого материала;

	– показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; – уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; – знать основную рекомендуемую программой учебную литературу
Неудовлетворительно 17 и менее баллов	Студент демонстрирует: – незнание значительной части программного материала; – не владение понятийным аппаратом дисциплины; – существенные ошибки при изложении учебного материала; – неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; – неумение делать выводы по излагаемому материалу

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ИНСТИТУТ ОБЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ (О)
Кафедра лингвистической подготовки

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика
Образовательная программа «Цифровая трансформация компании»
Дисциплина «Деловой иностранный язык»

Темы эссе
(рефератов, докладов, сообщений)

1. Management activities
2. Strategic management
3. Decision-making
4. Management Principles
5. Management Process
6. Basic principles of organizing
7. Leadership
8. Influencing People
9. Brands and branding
10. Human resources
11. Banks and banking
12. Internet business

Составитель _____ И.К. Анисимова
(подпись)

Показатели и критерии оценки реферата, эссе, доклада, сообщения:

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферированного текста	актуальность проблемы и темы; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	20
2. Степень раскрытия сущности проблемы	соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану реферата; полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	30
3. Обоснованность выбора источников	круг, полнота использования литературных источников по проблеме; привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	20
4. Соблюдение требований к оформлению	правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата / доклада / эссе; культура оформления: выделение абзацев.	20
5. Грамотность	отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль.	10

Шкалы оценок:

90 – 100 баллов	оценка «отлично»
70 – 89 баллов	оценка «хорошо»
60 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»
0 – 59 баллов	оценка «неудовлетворительно»