

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)

Отделение социально-экономических наук

Утверждено на заседании
УМС ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол № 4-8/2022 от 30.08.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

название дисциплины

для студентов направления подготовки

38.04.02 Менеджмент

образовательная программа

«Логистический менеджмент»

Форма обучения: очная

г. Обнинск 2023 г.

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

- сформировать профессионально-ориентированную иноязычную коммуникативную компетентность, позволяющую осуществлять деловое общение в условиях межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.

2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

- формирование у студентов знаний, умений, навыков и способностей решать задачи и находить ответы на вопросы, возникающие в процессе профессионального общения на иностранном языке;
- развитие и совершенствование навыков деловой устной и письменной речи, культуры мышления;
- расширение компетенций студентов с целью использования иностранного языка в сфере международного бизнеса.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (далее – ОП) МАГИСТРАТУРЫ

Дисциплина реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений и относится к общенаучному модулю.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин и практик:

- Методы исследований в экономике и управлении
- Управленческая экономика
- Эконометрика (продвинутый уровень)
- Самоменеджмент и личность руководителя
- Учебная практика (ознакомительная)
- Производственная практика (Научно-исследовательская работа)

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестрах.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	З-УК-3 – Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства. У-УК-3 – Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта;

		сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели. В-УК-3 – Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	З-УК-4 – Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках; существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия. У-УК4 – Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия. В-УК-4 – Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.
УКЦ-1	Способен решать исследовательские, научно-технические и производственные задачи в условиях неопределенности, в том числе выстраивать деловую коммуникацию и организовывать работу команды с использованием цифровых ресурсов и технологий в цифровой среде	З-УКЦ-1 – Знать современные цифровые технологии, используемые для выстраивания деловой коммуникации и организации индивидуальной и командной работы. У-УКЦ-1 – Уметь подбирать наиболее релевантные цифровые решения для достижения поставленных целей и задач, в том числе в условиях неопределенности. В-УКЦ-1 – Владеть навыками решения исследовательских, научно-технических и производственных задач с использованием цифровых технологий.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Вид работы	Количество часов на вид работы по семестрам:		
	№ 1	№ 2	Всего
Контактная работа обучающихся с преподавателем			
Аудиторные занятия (всего)	24	24	48
В том числе:			
лекции			
практические занятия	24	24	48
лабораторные занятия			
Промежуточная аттестация			
В том числе:			
зачет	+	-	
зачет с оценкой	-	36	36
экзамен	-	-	
Самостоятельная работа обучающихся	48	48	96
Всего (часы):	72	72	180
Всего (зачетные единицы):	2	3	5

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

6.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Неделя	Наименование раздела /темы дисциплины	Виды учебной работы				
		Лек	Пр	Лаб	Внеауд	СРО
1-8	Семестр 1					
1-4	Management		12			24
5-8	Management Process		12			24
Итого за 1 семестр:			24			48
1-8	Семестр 2					
1-4	Marketing		12			20
5-8	Human Resources		12			20
Итого за 2 семестр:			24			48
Всего:			48			96

Прим.: Лек – лекции, Пр – практические занятия / семинары, Лаб – лабораторные занятия, Внеауд – внеаудиторная работа, СРО – самостоятельная работа обучающихся

6.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Практические/семинарские занятия

Неделя	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1 семестр		
1-8	Раздел 1	
1	Management	1. Знакомство со студентами. 2. Постановка целей и задач для работы в семестре. 3. Обсуждение требований к сдаче зачета по английскому языку в магистратуре. Структура зачета. Допуск к зачету. 4. Виды чтения. Как работать с двуязычным словарем. 5. Обзор грамматических времен (действительный залог).
2-3	Strategic Management	1. Особенности научной статьи: аннотация, стиль и правила составления. 2. Обзор грамматических времен (страдательный залог). 3. Письменный перевод научного текста по специальности. (5 тыс. п/зн – п/перевод, 10 п/зн – устный перевод)
4-5	Management Principles	1. Изучающее чтение: “Principles of Management”. 2. Грамматика: предложные глаголы. 3. Говорение: “what principles will improve your work”. 4. Перевод научных текстов, краткое изложение, пересказ: “Motivating Individuals”, “Case Study”.
6-7	Management Process	1. Изучающее чтение: “The Management Process” – работа с лексикой. 2. Грамматика: вопросительные предложения. 3. Говорение: диалог-рассуждение. 4. Письменный перевод текста “Basic Concepts of Organizing” с английского на русский, перевод текста «Межличностные конфликты» с русского на английский язык.
8	Influencing People	1. Изучающее чтение: “Influencing people” – работа с лексикой 2. Грамматика: Present Simple and Past Simple, Active and Passive. 3. Письменная речь: деловое письмо – перевод, лексический минимум, практика.
2 семестр		
1-8	Раздел 2	
1	Marketing	1. Изучающее чтение: “Marketing” – работа с лексикой. 2. Грамматика: придаточные предложения со словом <i>unless</i>. 3. Письменная речь: написание делового письма. 4. Письменный перевод научного текста по специальности. (5 тыс. п/зн – п/перевод, 10 п/зн – устный перевод).
2-3	Advertising	1. Изучающее чтение: “Advertising” – работа с лексикой. 2. Грамматика: Present Simple vs. Present Continuous, Non-action verbs. 3. Лексика: языковые средства для составления презентации. 4. Говорение: диалог с директором рекламного агентства.
4-5	Human Resources	1. Изучающее чтение: “Functions of Human Resources” – работа с лексикой. 2. Грамматика: выражение противопоставления – Contrasting ideas. 3. Говорение: ролевая игра на тему «Новая система обратной связи». 4. Письменный перевод научного текста по специальности. (5 тыс. п/зн – п/перевод, 10 п/зн – устный перевод).
6-7	Finance and Banking	1. Изучающее чтение: “The World Bank and the International Monetary Fund” – работа с лексикой. 2. Грамматика: модальные глаголы. 3. Говорение: монолог на тему «Банковская деятельность».

8	Doing Business on the Internet	1. Текст “Designing your website” – работа с лексикой. 2. Грамматика: Условные предложения I и II типов. 3. Письменная речь: написание электронного письма: правила и необходимые языковые средства. 4. Письменный перевод научного текста по специальности. (5 тыс. п/зн – п/перевод, 10 п/зн – устный перевод).
---	---------------------------------------	--

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины достигается путем комплектации библиотечного фонда современными учебниками и учебными пособиями по английскому языку, в том числе пособиями, подготовленными преподавателями ИАТЭ НИЯУ МИФИ, а также за счет учебных пособий на цифровых носителях.

Для обеспечения учебного процесса привлекаются отечественные и зарубежные учебные материалы (печатные издания, аудио- и видеоматериалы, мультимедийные программы), материалы из СМИ и сети Интернет, такие как:

- актуальные материалы печатной и электронной прессы на русском и английском языках (The Economist, The Times, Time, Financial Times, Newsweek, Коммерсантъ, Профиль, Власть, Деньги, Эксперт, РБК);
- аутентичные английские радио- и телепередачи, аудио- и видеозаписи экономического характера;
- сайты ВТО, ООН, МИД Великобритании, США и пр.
- Электронный учебно-методический комплекс дисциплины «Иностранный язык» – <http://iate.obninsk.ru/node/5230>

Список рекомендуемой литературы и мультимедийных материалов дается в разделе 7 «Список основной и дополнительной учебной литературы» настоящей Программы.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. 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
Текущий контроль, 1 семестр			
1.	Management	УК-3, УК-4, УКЦ-1	КР № 1 ДЗ Прз Дкл Эс
2.	Management Process	УК-3, УК-4, УКЦ-1	КР № 2 ДЗ Прз Дкл Реф Т
Промежуточный контроль, 1 семестр			
	зачет	УК-3, УК-4, УКЦ-1	Итоговый тест Устное собеседование Перевод

Текущий контроль, 2 семестр			
1.	Marketing	УК-3, УК-4, УКЦ-1	КР № 1 ДЗ Прз Дкл Эс
2.	Human Resources	УК-3, УК-4, УКЦ-1	КР № 2 ДЗ Прз Дкл Реф Т
Итоговый контроль, 2 семестр			
	зачет с оценкой	УК-3, УК-4, УКЦ-1	Итоговый тест Устное собеседование Перевод

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценочные средства приведены в Приложении «Фонд оценочных средств».

8.3. 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 текущей и промежуточной аттестации.
- Текущая аттестация в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.
- Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.
- Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:
 - контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость не позднее 4 недели учебного модуля. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам/темам учебной дисциплины с 1 по 4 неделю учебного модуля.
 - контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость не позднее 8 недели модуля. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины с 5 по 8 неделю учебного модуля.
- Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Неделя	Балл	
		Минимум*	Максимум
Текущая аттестация	1-8	36 - 60% от максимума	60
Контрольная точка № 1	4	18 (60% от 30)	30
<i>Презентация</i>	2	60% от M1	M1
<i>Доклад</i>	4	60% от M2	M2
Контрольная точка № 2	8	18 (60% от 30)	30
<i>Эссе</i>	6	60% от T1	T1
<i>Тест</i>	8	60% от T2	T2
Промежуточная аттестация	-	24 – (60% 40)	40
Зачет / Зачет с оценкой	-		
<i>Итоговый тест</i>	-	60% от K1	K1
<i>Перевод</i>	-	60% от K2	K2
<i>Устное собеседование</i>	-	60% от K3	K3
ИТОГО по дисциплине		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.

Определение бонусов и штрафов

Бонусы: поощрительные баллы студент получает к своему рейтингу в конце семестра:

- за активную и регулярную работу на занятиях;
- за творческие работы.

Бонус (премиальные баллы) не может превышать 5 баллов, вместе с баллами за текущую аттестацию – не более 60 баллов за семестр.

Штрафы: за несвоевременную сдачу доклада, презентации, эссе, самостоятельной работы максимальная оценка может быть снижена на 20 баллов (или 20%), но не ниже минимального балла за оценочное средство

8.4. Шкала оценки образовательных достижений

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных студентом при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
90-100	5- «отлично»/ «зачтено»	A	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы

85-89	4 - «хорошо»/ «зачтено»	B	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
75-84		C	
70--74		D	
65-69	3 - «удовлетворительно»/ «зачтено»	D	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
60-64		E	
0-59	2 - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная учебная литература:

1. Ian MacKenzie. Professional English in Use Finance. – Cambridge University Press.
2. Murphy R. English Grammar in Use : a self-study reference and practice book for intermediate students of English. With answers / R. Murphy. - Fifth edition. - Cambridge : Cambridge University Press, 2019. - 340 p. (30 экз., библиотека).
3. Агабекян И. П. Английский для экономистов / И. П. Агабекян, П. И. Коваленко. - 11-е изд., стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. - 413 с. - (Высшее образование).
4. Андросова И. Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров : учебник / И. Г. Андросова. - М. : КноРус, 2020. – 310 с.
5. Митусова О.А. Английский для аспирантов (экономические специальности) : Учеб. пособие / О.А. Митусова. - Ростов н/Д : Феникс, 2003. - 320 с.
6. Научно-технические статьи по специальности на английском языке для аудиторного чтения, 350 тысяч печатных знаков, 2010 – 2020.
7. Турук И. Ф. Английский язык для менеджеров : учебно-методический комплекс / И. Ф. Турук, Е. И. Лобанова. - М. : Университетская книга, 2014. - 174 с. : ил.

б) дополнительная учебная литература:

1. Аврамова Е.А., Смирнова С.Н., Учебное пособие “Business English”, 2010 (60 экз., кафедра ИНО).

2. Глушенкова Е. В. Английский язык для студентов экономических специальностей : учебник / Е. В. Глушенкова, Е. Н. Комарова. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : АСТ : Астрель ; Владимир : ВКТ, 2010. - 416 с.
3. Михельсон Т.Н., Успенская Н.В. "Как писать по-английски научные статьи, рефераты и рецензии". – СПб.: Специальная литература, 2011.
4. Сафроненко О.И., Макарова Ж.И., Малащенко М.В., Английский язык для магистров и аспирантов естественных факультетов университетов, Москва, «Высшая школа», 2010 (10 экз., кафедра).
5. Соловова Е.Н., Соколова И.Е., "State Exam Maximiser. Английский язык. Подготовка к экзаменам", Pearson/Longman, 2009.
6. Шахова Н.И. и др., Learn to Read Science, Курс английского языка для аспирантов, Москва, «Флинта», «Наука», 2010.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Академик : [Официальный сайт]. — URL: <https://dic.academic.ru/>.
2. Электронный словарь Cambridge [Официальный сайт]. — URL: <https://dictionary.cambridge.org/>.
3. Электронный словарь Мультитран [Официальный сайт]. — URL: www.multitrans.com.
4. Britannica : [Официальный сайт]. — URL: <http://www.britannica.com> .
5. MIT OpenCourseWare : [Официальный сайт]. — URL: <https://www.youtube.com/user/MIT>.
6. Nature [Официальный сайт]. — URL: www.nature.com.
7. New Scientist [Официальный сайт]. — URL: <http://www.newscientist.com>.
8. ScienceDirect. Полнотекстовая база данных опубликованных научных исследований : [Официальный сайт]. — URL: <http://www.sciencedirect.com/> .
9. Scientific American [Официальный сайт]. — URL: www.sciam.com.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Практические занятия составляют неотъемлемую часть учебного процесса и играют важную роль в освоении студентами учебного материала, развитии навыков групповой и парной деятельности, а также творческой работы над документами и первоисточниками. Планы практических занятий, их тематика, рекомендуемая литература и Интернет-ресурсы, цель и задачи изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Практические занятия проводятся в опросно-ответной форме по пройденным темам, а также в форме представления и обсуждения нового материала, включая проработку и закрепление лексико-грамматического материала, языковых средств и речевых клише, характерных для профессиональной сферы употребления. На занятиях особое внимание уделяется проработке грамматики и синтаксиса, типичные для научного стиля речи. В процессе подготовки к практическим занятиям необходимо уделять должное внимание выполнению упражнений, направленных на закрепление лексико-грамматических явлений иностранного языка.

Самостоятельная подготовка должна включать следующие стадии: 1) подбор необходимой литературы на английском и/или русском языках по соответствующей тематике; 2) перевод и проработка содержания материала, формулировка вопросов по основным пунктам, которые раскрывает автор текста; 3) составление плана статьи, написание краткого изложения; 4) составление лексического минимума (активного словаря). Кроме того, студенты должны в

рамках самостоятельной работы отрабатывать навыки и умения проведения устной беседы по своей специальности, составления документов для самопрезентации, написания деловых писем.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Реферирование статьи. Готовясь к реферативному сообщению, необходимо обращаться за методической помощью к преподавателю. Важно изучить требования преподавателя к выполнению работы, а также рекомендованную литературу по теме. Далее составить план-конспект своего выступления, включая примеры, которые обеспечивают тесную связь изучаемой теории с реальной жизнью.

Тестирование. Осуществляя подготовку к тестированию, студенту необходимо ознакомиться с конспектами пройденного на практических занятиях материала, основной и дополнительной литературой по грамматике, включая справочные издания, словари, список основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Сроки изучения дисциплины и итоговый контроль. Изучение дисциплины осуществляется в течение двух учебных семестров. Семестр № 1 завершается зачетом, семестр № 2 – зачетом с оценкой.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Использование информационных технологий при осуществлении образовательного процесса по дисциплине осуществляется в соответствии с утвержденным Положением об Электронной информационно-образовательной среде ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Электронная система управления обучением (LMS) используется для реализации образовательных программ при очном, дистанционном и смешенном режиме обучения. Система реализует следующие основные функции:

- 1) Создание и управление классами,
- 2) Создание курсов,
- 3) Организация записи учащихся на курс,
- 4) Предоставление доступа к учебным материалам для учащихся,
- 5) Публикация заданий для учеников,
- 6) Оценка заданий учащихся, проведение тестов и отслеживание прогресса обучения,
- 7) Организация взаимодействия участников образовательного процесса.

Система интегрируется с дополнительными сервисами, обеспечивающими возможность использования таких функций как рабочий календарь, видео связь, многопользовательское редактирование документов, создание форм опросников, интерактивная доска для рисования. Авторизация пользователей в системе осуществляется посредством корпоративных аккаунтов, привязанных к домену oiate.ru.

12.1. Перечень информационных технологий

1. Образовательные интернет-платформы для дистанционного обучения (Google Classroom, Google Meet).
2. Технологии организации поиска требующейся информации во Всемирной паутине (поисковые системы Google, Яндекс.Поиск и др.).
3. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты и групп в социальных сетях.
4. Программы для демонстрации видео материалов (проигрыватель «Windows Media Player»).
5. Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

6. Онлайн ресурсы для изложения и закрепления нового материала: Google Doc, Google таблицы, Padlet.com, Miro.com, flinga.fi/tools, nearpod.com, wooclap.com, ankiweb.net, quizlet.com, youtube.com и др.
7. Онлайн платформы для текущего и итогового тестирований (Google Forms, Google Kami Annotate, Memrise.com, quia.com и др.).

12.2. Перечень программного обеспечения

- 1) OS Windows.
- 2) Пакет приложений Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) для создания и демонстрации проектов, выполнения домашних заданий и т.п.
- 3) Веб-браузеры: Yandex, Google Chrome, Microsoft Edge, Opera.
- 4) Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель Windows Media Player).

12.3. Перечень информационных справочных систем

Доступ к электронным библиотечным ресурсам и электронной библиотечной системе (ЭБС) осуществляется посредством специальных разделов на официальном сайте ИАТЭ НИЯУ МИФИ. Обеспечен доступ к электронным каталогам библиотеки ИАТЭ НИЯУ МИФИ, а также электронным образовательным ресурсам (ЭИОС), сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий:

1. Информационные ресурсы Сети Консультант Плюс, www.consultant.ru (информация нормативно-правового характера на основе современных компьютерных и телекоммуникационных технологий);
2. Электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ, http://libcatalog.mephi.ru/cgi/irbis64r/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=BOOK&Z21ID=&P21DBN=BOOK;
3. ЭБС «Издательства Лань», <https://e.lanbook.com/>; Договор № 08-22-910 от 16.08.2022. на оказание услуг по предоставлению доступа к базе данных ЭБС «Издательства Лань». Срок действия: с 01.09.2022 по 31.08.2023
4. Базы данных «Электронно-библиотечная система elibrary» (ЭБС elibrary); Договор № SU-353/2023 от 17.11.2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным версиям периодических научных изданий, включенных в состав базы данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU». Срок действия: с 01.01.2023 до 31.12.2023.
5. Электронно-библиотечная система «Айбукс.py/ibooks.ru», <http://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf>. Договор № 11-22-910 от 22.08.2022 с ООО «Айбукс» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной систем «Айбукс.py/ibooks.ru» на период с 01.09.2022 по 31.08.2023
6. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ», <http://urait.ru/>; Договор № 10-22-910 от 16.08.2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «ЭБС ЮРАЙТ». Срок действия: с 01.09.2022 по 31.08.2023
7. ЭБС «Консультант студента», <https://www.studentlibrary.ru/> ; Договор № 07-22-910 от 17.08.2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к комплектам «Медицина, Здравоохранение», «Книги издательства «Феникс», «Издательский дом МЭИ», «Книги издательства «Проспект»: «Иностранные языки», «Естественные науки», «Экономика и управление», «Гуманитарные науки», «Юридические науки», входящим в базу данных «Электронная библиотека технического вуза» (ЭБС «Консультант студента»). Срок действия: 01.09.2022 по 31.08.2023

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для организации образовательного процесса по данной дисциплине и обеспечения доступа студентов к печатным и электронным ресурсам, перечисленным используются:

- 1) аудиторный фонд института;
- 2) библиотечный фонд института;
- 3) персональные компьютеры, установленные в читальном зале библиотеки ИАТЭ НИЯУ МИФИ;
- 4) проектор и экран для демонстрации материала.

14. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

14.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	'Qualities of a Good Manager' («Качества хорошего менеджера»)	Практическое занятие	2	Ролевая игра
2	'Strategic Management' and 'Decision-Making' («Стратегический менеджмент» и «Принятие решений»)	Практическое занятие	2	Проект (доклад)
3	'Manager's Job' («Работа менеджера»)	Практическое занятие	2	Проект
4	'Holding a Meeting' («Проведение встреч»)	Практическое занятие	2	Ролевая игра (case-study)
5	'Leadership' («Управление людьми»)	Практическое занятие	2	Диспут-обсуждение

14.2. Формы организации самостоятельной работы обучающихся (темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки)

1. Management
2. Management activities
3. Strategic Management
4. Decision-Making
5. Management Principles
6. Management Process
7. Basic Principles of Organizing
8. Leadership
9. Influencing People
10. Advertising
11. Brands and branding

12. Human Resources
13. Banks and banking

14.3. Краткий терминологический словарь

1. active task - текущая задача
2. active management - активный менеджмент
3. administrator - администратор, распорядитель, руководитель, управляющий
4. advise - извещать, информировать, объявлять, сообщать, уведомлять
5. administrative authority - административный орган
6. allocating - 1) локализация, определение места 2) размещение, распределение 3) назначение; ассигнование
7. appoint - назначать (на должность), утверждать (в должности)
8. bank management – 1) банковский менеджмент, управление банком 2) управленческий персонал банка
9. be appointed to management – быть назначенным на должность руководителя
10. board - правление, руководство, совет, коллегия
11. board of directors - правление директоров, совет директоров
12. business - бизнес, коммерческая деятельность
13. business's relations – деловые отношения
14. company executive - руководитель компании
15. case management – управление делами
16. capital management – контроль и регулирование капитала
17. chief executive – исполнительный директор
18. chairmen - председатель
19. contract management – контроль и регулирование исполнения контракта
20. control over management – контроль над органами управления компании
21. costs of management – административные расходы
22. daily management – повседневное руководство
23. day-to-day management – оперативное управление
24. demand management – управление спросом
25. economic management – хозяйственное руководство
26. energy management – управление энергетикой
27. environmental management – меры по охране окружающей среды
28. enterprise - промышленное предприятие
29. industrial economics - экономика промышленности
30. international economic - Организация по вопросам экономического сотрудничества
31. information management system – система управления информацией
32. inventory management – 1) управление запасами 2) управление материально-техническим снабжением
33. management information system – информационная управленческая система
34. management principles – принципы управления
35. management procedure – методика управления
36. management process – процесс управления
37. management relations – отношения в процессе труда
38. non-profit organizations - некоммерческая организация, организация, не имеющая целью извлечение прибыли
39. senior manager - старший менеджер
40. top management - высшее исполнительное руководство, высшая администрация

15. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации обучающихся с ОВЗ с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

С учетом состояния здоровья просмотр кинофильма с последующим анализом может быть проведен дома (например, при необходимости дополнительной звукоусиливающей аппаратуры (наушники)). В таком случае студент предоставляет письменный анализ, соответствующий предъявляемым требованиям.

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а также использование на лекциях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания). При необходимости анализа фильма может быть заменен описанием ситуации межэтнического взаимодействия (на основе опыта респондента, художественной литературы и т.д.), позволяющим оценить степень сформированности навыков владения методами анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, позволяющими учитывать влияние этнических факторов. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия студент может воспользоваться кратким конспектом лекции.

При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура зачета может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype).

Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета. В таком случае зачет сдается в виде собеседования по вопросам (см. формы проведения промежуточной аттестации для лиц с нарушениями зрения). Вопрос и практическое задание выбираются самим преподавателем.

Примечание: Фонды оценочных средств, включающие типовые задания и методы оценки, критерии оценивания, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины обучающимися с ОВЗ могут входить в состав РПД на правах отдельного документа.

Программу составила:

М.И. Боярская, доцент, кандидат филологических наук