УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра филологии

«Утверждаю»
заведующая кафедрой филологии
_____ Е.А. Хузина
Протокол заседания кафедры № 7
от «11» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Профессиональный иностранный язык

По направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»

Профиль подготовки «Учет и налогообложение в бизнес-среде»

Год набора 2025, 2026

Составитель:
к.и.н., доц. А.В. Идиатуллин

Казань

Содержание

1.	Цели и задачи учебной дисциплины	3
2.	Место дисциплины в структуре ООП	4
3.	Требования к результатам освоения дисциплины	5
4.	Структура и содержание дисциплины	7
4.1	Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций	7
4.2	Содержание дисциплины по темам (разделам)	9
4.3	Планы практических и семинарских занятий	12
5.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов	15
6.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17
7.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	18
8.	Оценка компетенций по изучаемой дисциплине	19
	Приложение 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	22
	Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	24

1. Цели и задачи учебной дисциплины

Основной целью обучения профессиональному иностранному языку магистрами является обучение способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействиянеобходимой для осуществления научной и профессиональной деятельности и позволяющей им использовать английский язык в научной работе.

Обучение в магистратуре курса «Профессиональный иностранный язык» создает условия для совершенствования личности магистранта, способной осознанно и мотивированно развить коммуникативную компетенцию для осуществления иноязычного культурного и профессионального общения. Данный курс предназначен для магистрантов-магистрантов, обучающихся по специальности «Архитектура предприятия» и является репрезентативным с точки зрения лексики и грамматики. Основу заданий комплексного характера составляют коммуникативные упражнения, рассчитанные на применение различных форм высказывания.

Вместе с тем в современном информационном обществе объем доступных языковых данных, касающихся самых разных областей, экспоненциально вырос. Одновременно сформировались новые типы дискурса, а старые приобрели иной статус и характеристики. Помимо устного и письменного вариантов языка возникла интернет-коммуникация, и разговорная норма проникла в письменное цифровое пространство, а глобализация вызвала качественно новый виток межязыковой интерференции. Ввиду этого в самых разных социальных и научных областях образовалась острая потребность в специалистах, способных структурировать, анализировать, и обрабатывать значительные массивы данных такого рода. Сотрудничая с профессионалами разных предметных областей, на стыке разных специальностей, в смешанных командах, они создают и используют для решения сложных информационных задач новые

инструменты – размеченные корпуса текстов, текстовые базы данных, электронные словари, интерактивные и краудсорсинговые языковые ресурсы различных типов и др.

При этом рынок специалистов, прошедших фундаментальную подготовку по специальности в сочетании с лингвистической подготовкой, опирающейся на современные цифровые технологии до сих пор не насыщен.

Более того, в связи с очень быстрым развитием рынка информационных технологий, связанных с автоматической обработкой естественного языка, спрос на специалистов различных профилей, обладающих современной комплексной подготовкой, постоянно растет.

Актуальность курса «Профессиональный иностранный язык» в частности состоит в том, что она позволяет адаптировать профессиональные компетенции выпускников магистратуры к потребностям современного информационного сообщества. Одновременно структура программы дает возможность за счет привлечения инструментов цифровизации обеспечить профессиональную лингвистическую подготовку выпускников нелингвистических специальностей.

Достижение поставленной цели обусловлено реализацией следующих задач:

- применение современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)
- поддержание ранее приобретённых навыков и умений иноязычного общения и их использование как базы для развития коммуникативной компетенции в сфере научной и профессиональной деятельности;
- расширение словарного запаса, необходимого для осуществления научной и профессиональной деятельности в соответствии со специализацией магистров и направлениями их научной деятельности с использованием иностранного языка;

- развитие профессионально значимых умений и опыта иноязычного общения в условиях научного и профессионального общения, в том числе с использованием виртуальных сред общения.

- развитие умения использовать электронные языковые ресурсы (языковые корпуса, электронные словари, базы данных и пр.); цифровые технологии в гуманитарных науках; прикладные лингвистические инструменты в деятельности современного специалиста в сфере управления

После освоения данной дисциплины студент должен:

- знать универсальные законы языковой системы, языковой материал и формы речи на иностранном языке;

- уметь делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; заполнять деловые бумаги на иностранном языке;

- владеть речевым этикетом межкультурной коммуникации;

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки магистратуры «38.04.01 – Экономика» и предназначена длямагистрантов магистратуры УВО «Университет управления «ТИСБИ», прошедших обучение иностранному языку по программе подготовки бакалавров и находится во взаимосвязи с дисциплинами согласно схеме:

Обеспечивающие учебные дисциплины

Иностранный язык (уровень бакалавриата)
Деловой иностранный язык (уровень бакалавриата)
Русский язык и деловое общение (уровень бакалавриата)

Профессиональный иностранный язык

Обеспечиваемые учебные дисциплины

Современные коммуникативные технологии

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» участвует в формировании следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению «38.04.01 – Экономика».

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

После освоения дисциплины студент должен получить следующие образовательные результаты соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:

Индикаторы	**Результаты обучения по дисциплине**
Компетенция УК-4	
УК-4.2. Применяет современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1.З.1. Знает универсальные законы языковой системы, языковой материал и формы речи на иностранном языке. УК-4.1.У.1. Умеет делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; заполнять деловые бумаги на иностранном языке. УК-4.1.В.1. Владеет речевым этикетом межкультурной коммуникации

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций

Общая трудоемкость дисциплины по очному и заочному отделениям составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Модульная разбивка учебной дисциплины «Профессиональный иностранный язык»					
Направление «38.04.01 – Экономика» Очное отделение					
Наименование модулей	Количество ауд. часов		Самост оят. работа	Всего часов	Индикаторы компе тенции
	Лекц.	Практик			

Модуль 1: «Business Strategy»					
Тема 1: Company structure		10	2	12	УК-4.2 (З.1, У.1.,В.1.);
Тема 2: Business in the 21st century*		10	2	12	
Модуль 2: «Cultural issues»					
Тема 3: Corporate cultures		10	2	12	УК-4.2 (З.1.,У.1., В.1.);
Модуль 3: «The international Manager»					
Тема 4: Thinking global, acting local		10	2	12	УК-4.2 (З.1., У.1.,В.1.);
Тема 5: Routestottopmanagement		10	2	12	
Всего		50	10	60	
Подготовка к зачёту			12	12	
ИТОГО		50	22	72	

Модульная разбивка учебной дисциплины «Профессиональный иностранный язык»					
Направление «38.04.01 – Экономика» Заочное отделение					
Наименование модулей	Количество ауд. часов		Самостоят. работа	Всего часов	индикаторы компетенции
	Лекц.	Практик			
Модуль 1: «Business Strategy»					
Тема 1: Company structure		2	10	12	УК-4.2 (З.1, У.1.,В.1.);
Тема 2: Business in the 21st century		2	10	12	
Модуль 2: «Cultural issues»					
Тема 3: Corporate cultures		2	10	12	УК-4.2 (З.1, У.1.,В.1.);
Модуль 3: «The international Manager»					
Тема 4: Thinking global, acting local		1	10	11	УК-4.2 (З.1, У.1.,В.1.);
Тема 5: Routes tot top management		1	10	11	
Всего		8	50	58	
Подготовка к зачёту			14	14	
ИТОГО		8	64	72	

Пояснительная записка
с указанием этапов формирования компетенций

Данный модульный курс состоит из 3-х модулей, порядок освоения которых выстраивает траекторию и этапы формирования заявленных компетенций (или их составляющих).

Модуль 1«Business Strategy» включает в себя две учебные темы.

В результате прохождения первого модуля магистрант получает своей профессиональной деятельности и должен

- знать универсальные законы языковой системы, языковой материал и формы речи на иностранном языке (УК - 4.2 З.1).

- уметь делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; заполнять деловые бумаги на иностранном языке (УК - 4.2 У.1).

- владеть речевым этикетом межкультурной коммуникации (УК - 4.2 В.1).

Модуль 2 «Culturalissues» включает в себя одну тему.

В результате прохождения второго модуля магистрантдолжен

знать универсальные законы языковой системы, языковой материал и формы речи на иностранном языке (УК - 4.2 З.1).

уметь делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; заполнять деловые бумаги на иностранном языке(УК - 4.2 У.1).

владеть речевым этикетом межкультурной коммуникации(УК-4.2 В.1.).

По результатам освоения модуля проводится устный, тестовый опрос и делаются презентации по теме.

Модуль 3«TheinternationalManager» включает в себя две учебные темы.

В результате изучения третьего модуля магистрант должен

знать универсальные законы языковой системы, языковой материал и формы речи на иностранном языке (У -4.2 З.1).

уметь делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; заполнять деловые бумаги на иностранном языке (УК-4.2 У.1).

владеть речевым этикетом межкультурной коммуникации(УК-4.2 В.1).

По результатам освоения модуля магистранты сдают зачет.

4.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)

Тема 1. Companystructure

ReadingTasks: DoingtheBusiness

VocabularyTasks:Переводнаучныхтекстов: особенностипереводаизучаемыхявлений. Письмо: оформление заявки на конференцию, аннотация/тезисы. Аудирование: конспект лекции.Грамматика: глагол, герундий, инфинитив, причастие. Степени сравнения. Предлоги.Наука и образование: возможности карьерного роста молодого ученого. КомпетенциииспециалистасPhD.

Discussion.

Планируемые образовательные результаты по модулю:

Результат 1. Владеть профессиональной лексикой и выражениями по заданным темам.

Результат 2. Уметь выделять термины при работе с профессиональными текстами.

Результат 3. Уметь давать определения профессиональным терминам и понятиям.

Тема 2. Business in the 21st century

Reading Tasks: The e-lance economy.

VocabularyTasks: Грамматика: пассивный залог, условные предложения. Перевод общественно-политических текстов: особенности перевода изучаемых явлений. Аудирование: просмотр видео новостей Би Би Си.

Разговорная практика: подготовка презентации. Выступление с подготовленной презентацией: пояснения, определения, аргументация, выводы, оценка явлений.

Discussion.

Планируемые результаты:

Результат 1. Уметь вести беседу по заданным темам, изъясняться на заданные темы, используя профессиональную лексику, выражения и термины.

Результат 2. Уметь правильно переводить в тексте предложения, где употребляется герундий.

Тема 3. Corporate cultures

Reading Tasks: Not to be taken for granted

VocabularyTasks: Грамматика: Сложное предложение: сложносочиненное и сложноподчиненное предложения. Союзы и относительные местоимения. Эллиптические предложения. Эмфатические (в том числе инверсионные) конструкции в форме Continuous или Passive. Научный этикет: использование источников, передача научной информации, плагиат. Межкультурные особенности ведения научной деятельности.

Discussion.

Планируемые результаты:

Результат 1. Уметь использовать научные источники на английском языке.

Результат 2. Уметь правильно переводить в тексте предложения, где употребляется страдательный залог.

Результат 3. Знать структуру сопроводительного письма и уметь писать письмо к потенциальному работодателю; уметь составлять резюме.

Тема 4. Thinking global, acting local

Reading Tasks: Perspective: The myth of the global executive

VocabularyTasks: Разговорная практика: участие в дискуссии/ полилоге: передача эмоциональной оценки сообщения: средства выражения одобрения/неодобрения, удивления, предпочтения. Передача интеллектуальных отношений: средства выражения согласия/несогласия, способности/неспособности сделать что-либо, выяснение возможности/невозможности сделать что-либо, уверенности/неуверенности

говорящего в сообщаемых им фактах. Формирование словаря специальной лексики по теме: общенаучной лексики и терминов

Discussion.

Планируемые результаты**:**

Результат 1. Владеть профессиональной лексикой и выражениями по заданным темам.

Результат 2. Уметь участвовать в беседе на заданную тему, используя профессиональную лексику и выражения.

РезультатЗ. Уметь передавать при переводе эмоциональную оценку сообщения.

Тема 5. Routes to top management

Reading Tasks: Industrialists honed by French polish

VocabularyTasks: Ознакомление со способами организации защиты объектов интеллектуальной собственности и результатов исследований. Основные требования информационной безопасности в иностранных компаниях.

Развитие у магистрантов профессионального мышления, умения анализировать и проектировать свое поведение и деятельность на практике через развитие навыков устной речи по профессионально ориентированной тематике.

Развитие навыков аудирования с пониманием основного содержания и выборочным извлечением информации на базе общественно политических текстов.

Discussion.

Планируемые результаты:

Результат 1. Уметь подготовить и провести презентацию материала по теме на английском языке.

Результат 2. Уметь анализировать и проектировать свое поведение и деятельность на практике через развитие навыков устной речи по профессионально ориентированной тематике.

Результат 3. Владеть навыками аудирования новостей на экономические темы (ТВ, Интернет).

4.3. Планы практических и семинарских занятий

Тема 1. Company structure

Types of company

Here is a simplified list of the different types of legal structures for a business.

- *Sole trader* (BrE)/*Sole proprietor* (AmE). This is aoneperson business. The person may describe themselves as ‘self-employed’ (eg the owner of a small shop), or as a ‘freelancer’ if they are a professional who works for different clients (eg a photographer).
- *Partnership*. A group of people who work together as equals (eg a firm of lawyers or architects). They share the risks and the profits.
- *Private company*. The shares of the company are privately owned, usually by a small number of people. These shareholders typically include the founder of the company, possibly some close family members, and perhaps a few business associates who provided money for the company.
- *Public company* (BrE)/*Corporation* (AmE). These are the large companies that are listed on stock exchanges like Germany’s DAX, France’s CAC or the UK’s FTSE. They are called public because anyone can buy their shares. Note: do not confuse a state-owned enterprise with a public company.

Тема 2. Business in the 21st century

Reading and translating the text “Main characteristics of globalization and its impact on the world economy”. Role-play:

The beginning *of a meeting presents a major dilemma: is it better to get straight down to business, or is it important to allow or even* encourage small talk? The texts in this lesson present arguments from opposing viewpoints, which may help students to question their own assumptions. The lesson goes on to introduce useful language for both small talk and getting down to business, with practice in the form of role-plays.

One team should come up with arguments in favour of allowing or encouraging small talk in business meetings; the other team should come up with arguments in favour of discouraging preventing small talk in meetings. Make sure they write down their arguments, e.g. on flipcharts, which will be useful for the reading exercise later.

After about five minutes, ask for a volunteer to chair a meeting between the two teams to present and discuss their arguments and to decide on the best approach to managing small talk in meetings. Allow plenty of time (around 10– 15 minutes) for the meeting. At the end, elicit feedback.

Phrasal verbs with “get”, and “come”

Тема 3. Corporate cultures

This lesson provides reassurance that such insecurities are very common and normal. It also presents some strategies for increasing their confidence and ability to participate actively in meetings in English. The lesson also warns students that they themselves are responsible for overcoming this barrier to communication. There is also some guidance for learners with the opposite problem: overconfidence and dominance. It is suitable for a wide range of professional contexts, not just businesspeople.

This lesson teaches students useful vocabulary for talking about their company and job. Learners study expressions for describing a company’s history, location, size, market position, financial results and strategy. Students listen to or watch an animated video of three co-workers talking about their work. They learn how to talk about their job responsibilities and what they like/dislike about their work. This worksheet is particularly suitable for the first or second lesson of a business English course.

Phrasal verbs with “take” and “give”

Тема 4. Thinking global, acting local

The students need to fill the missing words into the questions. They then need to ask each other the questions and discuss. Get the students to match the idiom with the definition:

To discuss the importance and drawbacks of small talk at meetings;

- To teach some useful phrases for small talk;
- To teach some useful phrases for starting a meeting;
- To provide practice and feedback of the situation of starting a meeting.

Making connections between words. Numbers review.

Phrasal verbs with “break” and “make”. Active vocabulary consolidation

Business collocations. Matching exercises.

Тема 5. Routes to top management

The theme of this lesson is celebrity endorsement. Students read about the benefits and drawbacks of companies associating their brands with celebrities. Students learn key vocabulary related to marketing and advertising, and useful expressions for developing an argument are also studied. During the lesson, several aspects of the worksheet topic are discussed.

The students need to fill the missing words into the questions. They then need to ask each other the questions and discuss. Get the students to match the idiom with the definition.

Activevocabularyconsolidation

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельнойработы магистрантов

Самостоятельная работа магистрантов регламентируется Положением об организации самостоятельной работы магистрантов.Самостоятельная работа магистрантов является составной частью их учебной работы и имеет

целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Магистрант самостоятельно выполняет все индивидуальные задания по чтению литературы по специальности, все творческие задания по обсуждаемым проблемам, работает с мультимедийными продуктами; проводит творческое исследование, готовит презентации, игровые судебные процессы, проекты с поиском в глобальных информационных сетях, что учитывается при рейтинговой системе аттестации магистрантов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины, и в целом в учебном процессе они составляют не менее 40% аудиторных занятий.

Виды самостоятельной работы магистрантов при изучении дисциплины.

1. Экстенсивное чтение и письменное реферирование литературы по специальности (критическое комментирование, компрессия теста – 40 страниц в месяц).
2. Подбор тематического научного материала (языковое портфолио по научной тематике – подборка материалов по конференциям, научным грантам, выдающимся ученым, достижениям, морально-этическим проблемам в науке).
3. Обзор научных текстов различных типов (статей, публикаций, тезисов).
4. Изучениецифровыхинструментов (Learningapps, WordLearner, Study Stack, Flashcard Machine, Prezi, Genially, Whiteboard, RenderForest, SPEAKERDECK, FLEXIQUIZ, Superteachertools, Poster My Wall, Online TestPad, УМАИГРА, Padlet.)
5. Создание мультимедийных презентаций онлайн. (в сервисах https://www.google.ru/intl/ru/docs/about/, http://prezi.com.

6. Работа с фотоматериалами по учебным темам (в социальном фотосервисе (http://picasaweb.google.com.)

7. Создание виртуальной книжной коллекции (http://books.google.ru)

Образец тем для рефератов / критического эссе

1. Cultural differences in conducting negotiations.
2. Does it pay doing a research?
3. Cheating and Copyright as a moral problem in Science.
4. Does personality of a researcher have an impact on the style and quality of his/her research?
5. Ethics of a researcher in modern world.
6. The system of University education and PhD level research in the USA and Europe.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

***Основная*:**

1. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для вузов / ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15097-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582890 (дата обращения: 27.04.2026).
2. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 151 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17120-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586459 (дата обращения: 27.04.2026)

Дополнительная:

1. Разумовская, В. А. Профессионально ориентированная коммуникация на английском языке для экономистов = Professionally-orientedCommunicationinEnglishforEconomists :

учебное пособие / В. А. Разумовская, Н. В. Климович, Ю. Е. Валькова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. — 212 с. — ISBN 978-5-7638-3879-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/84101.html

2. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для вузов / Т. В. Моисеева, Н. Н. Цаплина, А. Ю. Широких. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08911-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516202
3. Английский для магистрантов: практикум / составители Г. И. Тихомирова. — 2-е изд. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019. — 64 с. — ISBN 978-5-7014-0937-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95190.html
4. Деловой язык : методическое пособие / составители К. М. Нубарян, Т. В. Пьянкова. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 40 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106567.html

Интернет-ресурсы:

http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система
www.the-scientist.com
www.sciencedaily.com
http://www.ehow.com/how_2132933_perform-basic-accounting-audit.html
http://www.youtube.com/watch?v=4c0fB0IwIqs&feature=related

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе изучения данной дисциплины в соответствии с Реестром материально-технического обеспечения аудиторного фонда Университета управления "ТИСБИ" используются:

- учебные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием (DVD-плеер, видеопроектор и интерактивная доска (экран настенный Projecta 2 х 2 м), мультимедийный проектор NEC Projector);
- ноутбуки – 2 (Lenovo Z61e -1, ASUS -1)
- художественные и документальные фильмы на английском языке;

- лингафонный кабинет с компьютерами, оснащенными типовым пакетом системного и офисного ПО (лингафонный комплекс на базе программного обеспечения «Линкov8.2. – сублицензионный договор №177 от 27.10.2015 г.);
- кабинет для самостоятельной работы студентов;
- обучающие аудио-программы.

8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Для оценки результатов обучения рекомендуется использовать модульно-рейтинговую систему оценивания знаний, умений и навыков магистрантов по окончанию изучения каждого Модуля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе организации образовательного процесса. Итоговая оценка (в баллах) складывается из баллов, набранных по каждому Модулю (семестровая оценка) и баллов, набранных, непосредственно на экзамене.

Расчет набранных баллов по дисциплине осуществляется в следующей последовательности:

$C = \frac{M_1 + M_2 + ...M_n}{n} \times 0{,}6$, где М – количество баллов по модулю; n – количество модулей

$З = К \times 0{,}4$, где К - количество баллов на экзамене (зачете);

$И = С + З + П$, где П – поощрительные баллы (от 1 до 5).

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

Оценка уровня сформированности компетенции УК - 4" способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»в части дисциплины «Профессиональный иностранный язык»

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня

1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	Знает универсальные законы языковой системы, языковой материал и формы речи на иностранном языке. Умеет делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; заполнять деловые бумаги на иностранном языке. Владеет речевым этикетом межкультурной коммуникации и речевыми навыками на следующих уровнях: Правильность понимания и полнота раскрытия темы (40 %). Владение терминологическим аппаратом, точность и научность изложения (30 %). Логичность и аргументированность (15 %). Владение лексико-грамматическими категориями адекватного перевода (15 %).	Выступление на практическом занятии Тестирование Деловая игра зачет
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	Знает универсальные законы языковой системы, языковой материал и формы речи на иностранном языке. Умеет делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; заполнять деловые бумаги на иностранном языке. Владеет речевым этикетом межкультурной коммуникации и речевыми навыками на следующих уровнях: Правильность понимания и полнота раскрытия темы (60 %). Владение терминологическим аппаратом, точность и научность изложения (50 %). Логичность и аргументированность (50 %). Владение лексико-грамматическими категориями адекватного перевода (50 %).	Выступление на практическом занятии Тестирование Деловая игра зачет
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Знает универсальные законы языковой системы, языковой материал и формы речи на иностранном языке. Умеет делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; заполнять деловые бумаги на иностранном языке. Владеет речевым этикетом межкультурной коммуникации и навыками на следующих уровнях:	Выступление на практическом занятии Тестирование Деловая игра зачет

		Правильность понимания и полнота раскрытия темы (90 %). Владение терминологическим аппаратом, точность и научность изложения (80 %). Логичность и аргументированность (85 %). Владение лексико-грамматическими категориями адекватного перевода (100 %).	

Приложение 1

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.

На первом занятии необходимо ознакомиться с Рабочей программой дисциплины, где прописаны цели, задачи и трудоемкость дисциплины. Перед началом изучения дисциплины необходимо повторить учебный материал обеспечивающих учебных дисциплин предшествующих курсов, которые дают основу для изучения дисциплины.

Затем необходимо ознакомиться с порядком изучения дисциплины, т.е. модульно-тематическим планом и пояснительной запиской с указанием этапов формирования заявленных компетенций.

И, наконец, ознакомиться с порядком оценивания результатов обучения, для чего необходимо изучить следующие документы: Положение о модульно-рейтинговой системе оценивания и Принципы оценки уровня знаний, умений и навыков (характеристика ответа).

Магистрант должен внимательно изучить перечень основной (дополнительной) литературы и взять необходимые учебники в библиотеке.

Регулярно посещать практические занятия.

В случае возникновения теоретических или методологических неясностей четко сформулировать проблему с тем, чтобы решить её совместно с преподавателем индивидуально или вместе со студенческой группой.

Выработать способность демонстрировать всю полноту полученных знаний вне зависимости от формы контрольного мероприятия.

При сдаче модулей упор делается на выявление основных факторов, их анализ и определения путей повышения экономической эффективности, полученных в результате анализа.

При подготовке к практическому занятию необходимо уточнить план проведения занятий, подготовить необходимую документацию.

Практические занятия проводятся после лекционного изучения темы. Решение задач, приведенных в программе учебной дисциплины обязательно.

При изучении данного курса преподавателем используются интерактивные методы обучения, что помогает эффективнее сформировать заявленные компетенции. При проведении занятий с помощью интерактивных технологий группа разбивается на три команды. Каждая команда обеспечивается необходимой документацией. Занятие проводится в постоянном сравнении расчетов и выступлении участников команд.

Приложение 2

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине «Профессиональный иностранный язык»

По направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»

Профиль подготовки «Учет и налогообложение в бизнес-среде»

Год набора 2025, 2026

Казань

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля
   2.1 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для текущего контроля.
      2.1.1 Выступление на практическом занятии
      2.1.2 Тестирование
      2.1.3 Деловая игра

   2.2 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для промежуточного контроля.
      2.2.1 Фонд оценочных средств для проверки знаний и умений (вопросы к зачету)
      2.2.2 Фонд оценочных средств для проверки сформированности навыков (задания к зачету)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Формы контроля / Формируемые компетенции и их индикаторы	**УК-4**
	УК 4.2
Формы текущего контроля	
Выступление на практическом занятии	З1 У1 В1
Тестирование письменное	З1 У1 В 1
Деловая игра	З1 У1 В 1
Формы промежуточного контроля	
Зачет	З1 У1 В1

З- знания, У- умения, В- владения

2. Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля.

2.1 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для текущего контроля

2.1.1. Выступление на практическом занятии

Выступление на семинаре является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на семинарских занятиях. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, эссе, выполненных индивидуальных заданий и проблемных вопросов. Выступление на семинаре, таким образом, включает обязательную для всех магистрантов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление магистрантов по проблемным вопросам организации денежно-кредитных отношений.

Примерные вопросы к практическим занятиям

Вопросы к семинарам включают оценку закрепления материала, пройденного на лекциях, а также вопросы, направленные на выявление уровня понимания магистрантом сути денежно-кредитных отношений.

Вопросы на проверку знаний

Критерии оценивания выступления на практическом занятии

Результат	Балл
свободно читает и переводит тексты соответствующегозанятия; делает презентации и доклады на иностранном языке на темы, связанные с темой данного занятия	100-90
использует разнообразные грамматические структуры, практически не делает ошибок демонстрирует корректное цитирование;	80-89

оформляет извлеченную из текстов и упражнений информацию в виде перевода, аннотации или реферата;□ использует грамматические структуры, соответствующие поставленной задаче, допускает ошибки, не затрудняющие понимание;	70-79
демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу, не начинает ее и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы, в значительной степени зависит от помощи преподавателя; демонстрирует ограниченный словарный запас; плохо владеет специальной терминологией □ делает многочисленные ошибки, затрудняющие понимание □ демонстрирует некорректное цитирование;	60-69
не готов с переводами текста к занятию, не умеет отделить основную информацию от второстепенной, попытки пересказа сводятся к воспроизведению готовых предложений из текста. Речевая активность аспиранта низкая. Реакция на вопросы преподавателя отсутствует или неадекватная, большое количество ошибок языкового характера.	Менее 60

Тестирование письменное

Тестирование письменное используется для текущего контроля умений и навыков магистра.В целях освоения компетенции магистры изучают необходимый теоретический материал по теме, а так же отрабатывают навыки перевода профессиональной лексики. Каждому магистранту выдается индивидуальный вариант письменного тестирования по времени в течение одного практического занятия.

Результат	Балл
Выполнены все тесты. Ответы верны	100-90
Выполнены первые пять заданий. Ответы верны. В 6 и 7 заданиях есть небольшие неточности.	80-89
Выполнены первые пять заданий с небольшими замечаниями. В 6 и 7 заданиях есть стилистические ошибки.	70-79
Первые пять заданий выполнены не полностью. В 6 и 7 заданиях есть грубые грамматические ошибки.	60-69
Первые пять заданий выполнены с ошибками. 6 и 7 задания не выполнены.	Менее 60

Тестирование с использованием цифровых образовательных ресурсов по курсу организуется в рамках образовательной платформы Urait

Ссылки на тестирование доступны студентам УВО Университет управления ТИСБИ при входе и авторизации в информационной среде вуза ИСУ ВУЗ ТИСБИ.

Тема 1: Company structure

1. https://urait.ru/quiz/run-test/11862BB7-0E0D-4D6C-B357-8C71499CFDCF/96B556AC-504A-491F-BBD6-FD73347EBC2C
2. https://urait.ru/quiz/run-test/2F251626-750F-4545-84B1-A5C3D1EDC815/F1D3DD40-F481-48AC-B47C-FA4E9993657D

Тема 2: Business in the 21st century

3. https://urait.ru/quiz/run-test/EDC97100-F0B9-43A0-A61F-09A7C487E3A6/55D784BC-C761-4FBF-9751-439582822046
4. https://urait.ru/quiz/run-test/D1D518FF-480A-4DCC-B2D5-71CDC50CACEB/01FA07DF-4387-41D8-9BC7-EE4B80BEC244

Модуль 2: «Cultural issues»

5. https://urait.ru/quiz/run-test/D94A89E9-1163-444A-A75F-98B670280020/C2A73673-1AD7-4BA9-A653-E36D9CCE5EF6
6. https://urait.ru/quiz/run-test/C3B949B0-8342-44F2-9256-D888E79DDEDB/13A4974D-318D-463C-898E-9E2FEDCD9FF2

Тема 3: Corporate cultures

7. https://urait.ru/quiz/run-test/967F6B11-3F2B-4FE3-86D9-41B0187095F3/A0E3C118-50D8-4E86-BB4A-42DE6B1721DA
8. https://urait.ru/quiz/run-test/967F6B11-3F2B-4FE3-86D9-41B0187095F3/849CA11B-F499-4BB2-8E32-16A48A91A527

Тема 4: Thinking global, acting local

9. https://urait.ru/quiz/run-test/335B9AB6-3B66-4F5F-996B-CE11D7A2F221/C1D5F518-1589-4F2F-80A2-2209D0BD4BC6
10. https://urait.ru/quiz/run-test/1A86580E-F429-4CED-B4C1-21BFF9DBFB39/E8D8B770-814A-4088-8DE4-AAA86747D565

Тема 5: Routes tot top management

11. https://urait.ru/quiz/run-test/942D246F-55C4-4C67-BF4A-F8571F09DDA8/D3027155-8498-45B2-81E0-5C968E3CD547
12. https://urait.ru/quiz/run-test/E5C06EC0-151A-45CF-883B-1B9185FFAE7F/3E741171-D639-4A02-87D5-F2B6E5D408AC

Сценарий деловой игры и методика оценивания.

Цели:актуализация знаний, навыков и умений по теме «Переговоры. Ценовой вопрос» и их творческое применение в новых условиях (оптимизация обучения неподготовленной творческой речи); активизация интеллектуальной деятельности через решение проблемных коммуникативных задач.

Задачи: закрепление, обобщение и систематизация языкового и речевого учебного материала по теме «Переговоры. Ценовой вопрос»; совершенствование коммуникативной компетенции; интенсификация речемыслительной деятельности; развитие навыков и умений профессионально направленной английской речи; совершенствование навыков самостоятельного индивидуального и группового решения

проблемных коммуникативных задач; повышение уровня внутренней мотивации к более качественному владению английским языком.

1. Put students in pairs. Ask each student read one side of one a role-play card, silently, to his/herself. When ready, have them begin the role-play.
2. Take note of their mistakes (without interrupting) and encourage your student to debate and make it interesting. Tell them to use their imagination and try to win their position (where applicable).
3. Discuss mistakes, commend students, and make recommend when they have finished.

Участники игры (группы) получают условия проблемной ситуации и подробное описание ролей. Они сами выбирают роли, при этом их внимание обращается на различные ролевые цели. Участники игры выявляют проблему, разрабатывают и определяют тактику и стратегию участия в игре, ищут пути решения проблемы, обсуждая предложенные варианты и подбирая аргументы, доказывающие предпринимательские позиции.

Условия ролевой игры.Задача переговоров: перевести оппозиционныепереговоры в рациональные, достичь компромисса. Цель переговоров: совместное обсуждение проблемы, преодоление разногласий и принятие взаимовыгодного решения для 2х сторон. В переговорах участвуют представители двух фирм: иностранной и российской. Представители России познакомились с английской продукцией на ее презентации в Англии. В дальнейшем обе стороны проявили заинтересованность в сотрудничестве и разработали проект договора купли-продажи. В Россию на обсуждение договора приезжают представители английской фирмы. В ходе переговоров возникают разногласия в связи с повышением цены на английскую продукцию.

На I фазе переговорного процесса обе стороны непреклонны в отстаивании своих позиций, аргументируют их и опровергают противоположные. На II фазе переговоров стороны, признающие необходимость коммерческие сделки и заинтересованные в дальнейшем сотрудничестве, ищут компромиссные решения, разрабатывают и предлагают взаимовыгодные варианты решения спорного вопроса. В итоге стороны приходят к взаимовыгодному соглашению, вырабатывают компромиссные решения и подписывают договор. Регламент – 30 минут.

Заключительный этап игры. Задачи: презентация переговоров (защита результатов групповой работы); подписание договора; подведение итогов: анализ и самоанализ достигнутых результатов, их оценка и самооценка. Кульминационной точкой и логическим завершением учебной работы по теме «Переговоры», длившейся несколько занятий, является презентация. Регламент защиты результатов групповой работы – 30 минут.

Преподаватель наблюдает и направляет процесс защиты результатов групповой работы над проблемой. По итогам переговоров подписывается договор.

Критерии оценивания деловой игры:

Результат	Балл
Знает языковой материал по теме: "Организация встречи", "Подписание контракта".Строит сложносочинённые и сложноподчинённые предложения. Умеет проводить переговоры и достигать результата, устраивающего обе стороны. Полнота обоснования.	100-90
Владеет правилами и стратегиями построения устного высказывания для достижения целей профессионального общения. Умело оперирует фразами, характерными для языка переговоров (но с небольшими стилистическим и грамматическими неточностями).Уверено убеждает противника в правильности своего решения. Большая активность. Уровень корректности – высокий.	80-89
Свободно ориентируется в рамках выбранного речевого поведения. Умеет оформлять логическое высказывание (монолог). Употребляет в речи отдельные слова по заданной теме. Строит простые утвердительные предложения. Говорит готовыми фразами. Умеет задавать вопросы. Использует в речи разговорные формулы вежливости и вводные слова. Умеет согласиться или не согласиться с мнением противоположной стороны.	70-79
Умеет сформулировать проблему. Умеет озвучить проблему; Знает традиционные варианты решения проблемы. Пытается использовать типовые фразы, характерные для языка переговоров. Выступает в переговорах на вторых ролях. Аспекты делового предложения раскрыты частично и отражены не достаточно полно и подробно, в диалоге имеются недостатки в логике и последовательности изложения.	60-69
Не умеет вести диалог. Не знает лексику по теме. Делает много речевых ошибок, отсутствует логика и последовательность изложения.	Менее 60

2.2. Фонд оценочных средств и шкала оценивания для промежуточного контроля.

2.2.1 Фонд оценочных средств для проверки знаний и умений (вопросы и задания к зачету)

Зачет проводится в конце курса.

Примеры тестов для контроля знаний.

Task 1

Match the words (1-6) with their definitions (a-f)

1 challenging a difficult, in a way that tests your ability

2 reputation b things you get because of your job that are additional to your pay but are not money

3 atmosphere c the character or feeling of a place

4 promotion d the opinion that people in general have about someone or something

5 benefits e the opportunity for doing something

6 scope f when someone is raised to a higher position

Task 2

Circle the odd word out.

1 CEO PA CIO IT

2 post place job role

3 local premises headquarters regional office

4 board member manager client director

5 accountant systems analyst auditor financial director

6 white-collar worker office worker administrative officer shop-floor worker

7 secretary personal assistant company secretary administrative assistant

8 advertising public relations human resources marketing

Task 3

Complete the text with the words in the box.

boss; careers; contracts; course; degree; employees; employer; employs; profession; qualifications; recruit; skills.

Our company uses a professional agency to ……. (1) new …….(2). The company is a management consultancy, so most new workers have a university …….(3), even if they have little experience in this particular …….(4). Also, it's quite typical for people to have done other jobs during their ……. (5) before becoming management consultants. The company ……. (6) about 500 people. For the first two years, workers are on temporary ……. (7), but after that, people are usually made permanent. I think our company is a good ……. (8) – new employees are given an induction ……. (9) when they start, and on-the-job training to pick up the necessary ……. (10) to do our work well, and the professional ……. (11) which are expected by our clients. Also, we're closely supervised, and my ……. (12) Adam, regularly appraises my progress both formally and informally.

Task 4

Put the words into the correct order to form questions.

1 enjoy job do about What your most you?

2 your there about you job anything Is dislike?

3 How discipline you to often workers have do?

4 many are your people there How store in?

5 work of line this into get you did How?

6 What think years' you time you in will be do doing ten?

Task 5

Complete this letter of enquiry by putting the correct preposition in each space.

Dear Sir or Madam,

I am a 20-year-old student … (1) Finance Faculty … (2) the University of Hanover in Germany and I am writing to enquire … (3) career opportunities …(4) your company. I have visited your website and I see that you have an innovative and open-minded approach … (5) the recruitment and management … (6) personnel within your company. I am … (7) my final year of a four-year course of studies and I am particularly interested … (8) working … (9) the area of financial

management. My particular specialization is Finance, and … (10) my final project, I have investigated the most successful financial instruments … (11) business. I would be most grateful if you could send me information … (12) what opportunities exist in your company, either … (13) a graduate trainee … (14) a year time or for an internship … (15) the nearest future. Could you also tell me how I should apply?

Thank you … (16) advance. Look forward … (17) hearing … (18) you.

Yoursfaithfully,

AndrewThomas

2.2.2. Фонд оценочных средств для проверки сформированности навыков (задачи к зачету)

Примертекстаназачет:

Let's stop wasting time and get on with it!

Did you know you can download a clock from the internet to calculate the cost of your meetings? All you need to do is type in the number of attendees at the meeting and their average hourly wage, and start the clock. As the seconds tick away and you see how much those seconds are costing your company, you'll start to appreciate what a terrible waste of time – and money – most meetings are.

So what can you do? Firstly, make sure everyone arrives on time. No excuses. If five people at a meeting are sitting around waiting for a sixth person to turn up, just think how much money you are throwing away.

Secondly, get most of the work done before the meeting. That means sending round detailed agendas, with clear instructions for all participants telling them what they need to do to prepare for the meeting. Again, accept no excuses if someone fails to prepare properly. That means the meeting itself can focus on problem-solving and decision-making rather than wasting time explaining the problem that needs to be solved or the decision that needs to be made.

Thirdly, stick to the agenda. Don’t let anyone hijack the meeting by chatting about something irrelevant. If they want to talk about those things, let them call their own meeting. Don’t let them take over yours.

Fourthly, set a time limit and stick to it. There’s nothing worse than a meeting that goes round and round in circles with no decisions ever being finalized. A time limit can be a great way to focus everyone’s minds on the purpose of the meeting and the need to achieve something concrete … and then to go back to work and start implementing the decisions.

Of course small talk has its place, but that place is not a meeting.

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам зачета

Характеристика ответа	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию магистранта. При ответе магистрант демонстрирует применение знаний к реальным профессиональным ситуациям. Причем магистрант не затрудняется с ответом при видоизменении задания и правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	**A**	**100-96**	**Зачтено**	**Повышенный уровень сформированности компетенций**
Дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные магистрантом самостоятельно в процессе ответа.	**A**	**95-91**	**Зачтено**	
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные магистрантом с помощью преподавателя.	**A**	**90-86**	**Зачтено**	
Дан полный, развернутый ответ на				**Базов**

поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные магистрантом с помощью преподавателя.	**B**	**85-81**	**Зачтено**	
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Ответы на дополнительные вопросы логичны, изложены в терминах науки, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные магистрантом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.	**C**	**80-76**	**Зачтено**	
Магистр демонстрирует достаточные теоретические и практические знания. Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые магистрант затрудняется исправить самостоятельно.	**C**	**75-71**	**Зачтено**	
Дан недостаточно полный и развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Магистр не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Магистрможет конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Магистриспытывает затруднения при выполнении практической задачи и не может связать теорию с практикой.	**D**	**70-66**	**Зачтено**	**Пороговый уровень сформированности компетенций**
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания	**E**	**65-61**	**Зачтено**	

магистрантом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.				
Дан неполный ответ. Присутствует нелогичность изложения. Много существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов, явлений. В ответе отсутствуют выводы. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы Магистрначинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя	**E**	**60**	**Зачтено**	
Магистр испытывает значительные трудности в ответе на вопросы. Присутствует большое количество существенных грамматических и лексических ошибок. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы магистрант не отвечает.	**F**	**Менее 60**	**Не зачтено**	**компетенции не сформированы**