Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение

высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве**

**Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

**Краснодарский филиал Финуниверситета**

Кафедра Философия, история и право

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по дисциплине**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Иностранный язык в профессиональной деятельности**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*наименование дисциплины*

**Направление подготовки**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**38.04.02 «Менеджмент»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*шифр и наименование направления подготовки*

**Профиль**

**\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_Магистерская программа «Проектный менеджмент»\_\_\_\_\_**\_\_\_**

*наименование профиля подготовки*

**Форма обучения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**очная\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*очная/очно-заочная*

Составитель: \_Комар Я.В., доцент кафедры «Философия, история и право»\_\_

Краснодарского филиала Финуниверситета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия и инициалы, должность, место работы*

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета*

*(протокол № 48 от 15.02.2022 г.)*

*Одобрено кафедрой «Философия, история и право»*

*(протокол № 1 от «18» января 2022 г.)*

**Краснодар**

**2022**

**Паспорт фонда оценочных средств**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

**1****. Описание показателей и критериев оценивания компетенций**

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикатора достижения компетенции) | Уровень освоения | | | | Оценочное  средство |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «неудовлетворительно» | «удовлетворительно» | «хорошо» | «отлично» |
| **УК-2 Способность применять коммуникативные технологии, владеть иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять профессиональную и исследовательскую деятельность, в т.ч. в иноязычной среде** | | | | | |
| Использует коммуникативные технологии, включая современные, для академического и профессионального взаимодействия. | | | | | |
| Знать: особенности коммуникативных технологий, позволяющих повышать качество управления эффективностью бизнеса. | Фрагментарное представление об особенностях коммуникативных технологий, позволяющих повышать качество управления эффективностью бизнеса. | Неполные представления об особенностях коммуникативных технологий, позволяющих повышать качество управления эффективностью бизнеса. | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, представления об особенностях коммуникативных технологий, позволяющих повышать качество управления эффективностью бизнеса. | Сформированные систематические представления об особенностях коммуникативных технологий, позволяющих повышать качество управления эффективностью бизнеса. | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |
| Уметь: использовать коммуникативные технологии в процессе управления эффективностью бизнеса. | Фрагментарное умение использовать коммуникативные технологии в процессе управления эффективностью бизнеса. | Несистематическое применение умений по использованию коммуникативные технологии в процессе управления эффективностью бизнеса. | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение использовать коммуникативные технологии в процессе управления эффективностью бизнеса. | Сформированное умение использовать коммуникативные технологии в процессе управления эффективностью бизнеса. | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |
| Общается на иностранном языке в сфере профессиональной деятельности и в научной среде в письменной и устной форме. | | | | | |
| Знать: специальную терминологию в области управления эффективностью бизнеса для применения в письменной и устной форме на иностранном языке. | Фрагментарное представление о специальной терминологии в области управления эффективностью бизнеса для применения в письменной и устной форме на иностранном языке. | Неполные представления о специальной терминологии в области управления эффективностью бизнеса для применения в письменной и устной форме на иностранном языке. | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, представления о специальной терминологии в области управления эффективностью бизнеса для применения в письменной и устной форме на иностранном языке. | Сформированные систематические представления о специальной терминологии в области управления эффективностью бизнеса для применения в письменной и устной форме на иностранном языке. | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |
| Уметь: использовать терминологический аппарат в области управления эффективностью бизнеса в письменной и устной форме на иностранном языке. | Фрагментарное умение использовать терминологический аппарат в области управления эффективностью бизнеса в письменной и устной форме на иностранном языке. | Несистематическое применение умений по использованию терминологического аппарата в области управления эффективностью бизнеса в письменной и устной форме на иностранном языке. | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение использовать терминологический аппарат в области управления эффективностью бизнеса в письменной и устной форме на иностранном языке. | Сформированное умение использовать терминологический аппарат в области управления эффективностью бизнеса в письменной и устной форме на иностранном языке. | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |
| Выступает на иностранном языке с научными докладами / презентациями, представляет научные результаты на конференциях и симпозиумах; участвует в научных дискуссиях и дебатах. | | | | | |
| Знать: подходы к проведению исследований, представлению научных результатов в области управления эффективностью бизнеса на иностранном языке. | Фрагментарное представление о подходах к проведению исследований, представлению научных результатов в области управления эффективностью бизнеса на иностранном языке. | Неполные представления о подходах к проведению исследований, представлению научных результатов в области управления эффективностью бизнеса на иностранном языке. | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, представления о подходах к проведению исследований, представлению научных результатов в области управления эффективностью бизнеса на иностранном языке. | Сформированные систематические представления о подходах к проведению исследований, представлению научных результатов в области управления эффективностью бизнеса на иностранном языке. | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |
| Уметь: выступать на иностранном языке с научными докладами, представлять научные результаты в сфере управления эффективностью бизнеса на конференциях и симпозиумах; участвовать в научных дискуссиях и дебатах. | Фрагментарное умение выступать на иностранном языке с научными докладами, представлять научные результаты в сфере управления эффективностью бизнеса на конференциях и симпозиумах; участвовать в научных дискуссиях и дебатах. | Несистематическое применение умений выступать на иностранном языке с научными докладами, представлять научные результаты в сфере управления эффективностью бизнеса на конференциях и симпозиумах; участвовать в научных дискуссиях и дебатах. | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение выступать на иностранном языке с научными докладами, представлять научные результаты в сфере управления эффективностью бизнеса на конференциях и симпозиумах; участвовать в научных дискуссиях и дебатах. | Сформированное умение выступать на иностранном языке с научными докладами, представлять научные результаты в сфере управления эффективностью бизнеса на конференциях и симпозиумах; участвовать в научных дискуссиях и дебатах. | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |
| Демонстрирует владение научным речевым этикетом, основами риторики на иностранном языке, навыками написания научных статей на иностранном языке. | | | | | |
| Знать: теоретические аспекты научного речевого этикета, риторики на иностранном языке для представления научных результатов в сфере управления эффективностью бизнеса. | Фрагментарное представление о теоретических аспектах научного речевого этикета, риторики на иностранном языке для представления научных результатов в сфере управления эффективностью бизнеса | Неполные представления о теоретических аспектах научного речевого этикета, риторики на иностранном языке для представления научных результатов в сфере управления эффективностью бизнеса | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, представления о теоретических аспектах научного речевого этикета, риторики на иностранном языке для представления научных результатов в сфере управления эффективностью бизнеса | Сформированные систематические представления о теоретических аспектах научного речевого этикета, риторики на иностранном языке для представления научных результатов в сфере управления эффективностью бизнеса | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |
| Уметь: применять знания о научном речевом этикете, основы риторики на иностранном языке, оформлять научные статьи на иностранном языке в сфере управления эффективностью бизнеса. | Фрагментарное умение применять знания о научном речевом этикете, основы риторики на иностранном языке, оформлять научные статьи на иностранном языке в сфере управления эффективностью бизнеса. | Несистематическое применение умений применять знания о научном речевом этикете, основы риторики на иностранном языке, оформлять научные статьи на иностранном языке в сфере управления эффективностью бизнеса. | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение применять знания о научном речевом этикете, основы риторики на иностранном языке, оформлять научные статьи на иностранном языке в сфере управления эффективностью бизнеса. | Сформированное умение применять знания о научном речевом этикете, основы риторики на иностранном языке, оформлять научные статьи на иностранном языке в сфере управления эффективностью бизнеса. | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |
| Работает со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке. | | | | | |
| Знать: подходы к работе со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке. | Фрагментарное представление о подходах к работе со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке. | Неполные представления о подходах к работе со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке. | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, представления о подходах к работе со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке. | Сформированные систематические представления о подходах к работе со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке. | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |
| Уметь: работать со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке в области современных методов управления эффективностью бизнеса. | Фрагментарное умение работать со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке в области современных методов управления эффективностью бизнеса. | Несистематическое применение умений работать со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке в области современных методов управления эффективностью бизнеса. | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение работать со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке в области современных методов управления эффективностью бизнеса. | Сформированное умение работать со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке в области современных методов управления эффективностью бизнеса. | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |
| **ПК-1 Способность руководить процессами проекта и проектом в целом в различных областях, в том числе в условиях изменений и неопределённости** | | | | | |
| 1. Осуществляет руководство малым и средним проектом в целом, в том числе в условиях изменений и неопределённости. | | | | | |
| Знать:  актуальные проблемы совершенствования организационной структуры управления современного бизнеса. | Фрагментарное представление об актуальных проблемах совершенствования организационной структуры управления современного бизнеса. | Неполные представления об актуальных проблемах совершенствования организационной структуры управления современного бизнеса. | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, представления об актуальных проблемах совершенствования организационной структуры управления современного бизнеса. | Сформированные систематические представления об актуальных проблемах совершенствования организационной структуры управления современного бизнеса. | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |
| Уметь:  создавать эффективные рабочие группы. | Фрагментарное умение создавать эффективные рабочие группы. | Несистематическое применение умений создавать эффективные рабочие группы. | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение создавать эффективные рабочие группы. | Сформированное умение создавать эффективные рабочие группы. | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |
| 2. Осуществляет руководство процессами крупного проекта, в том числе в условиях изменений и неопределённости. | | | | | |
| Знать:  типы личностей и их роли в команде (оценка персонала по методике Белбина) | Фрагментарное представление о типах личностей и их роли в команде | Неполные представления о типах личностей и их роли в команде | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, представления о типах личностей и их роли в команде | Сформированные систематические представления о типах личностей и их роли в команде | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |
| Уметь:  организовать работу коллектива, рабочей группы; организовать выполнение порученного этапа работы | Фрагментарное умение организовать работу коллектива, рабочей группы; организовать выполнение порученного этапа работы | Несистематическое применение умений организовать работу коллектива, рабочей группы; организовать выполнение порученного этапа работы | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение организовать работу коллектива, рабочей группы; организовать выполнение порученного этапа работы | Сформированное умение организовать работу коллектива, рабочей группы; организовать выполнение порученного этапа работы | Вопросы для оценки знаний и умений, задания в виде открытых вопросов, тестовые задания |

**2****Задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний и умений, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения ОП ВО**

***2.1 Вопросы для оценки знаний и умений, характеризующих формирование компетенций***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шифр компетенции | Вопросы | Правильный ответ |
| УК-2 | 1. What is the name of the person responsible for training in a company or organization? | 1. Trainer manager |
| 1. What is a possible alternative to making an employee redundant? | 1. Retraining |
| 1. What do you call a special reward that I given after a training course? | 1. Qualification |
| 1. What is the word to describe someone with a university degree? | 1. Graduate |
| 1. What is the document that lists a person’s work and educational experience? | 1. CV |
| 1. What I the term for a special study to find out something? | 1. Research |
| 1. What is the name of a process to find out the level of competence needed for certain activities, or the existing competence of staff? | 1. Skills audit |
| 1. What is the term used for the money available to spend on training? | 1. Training budget |
| 1. Whaich department is usually responsible for training? | 1. Human resources |
| 1. What is the name for a single small conference or meeting, for discussion or training? | 1. Seminar |
| ПК-1 | 1. What is the term for making vailable to staff | 1. Staff development |
| 1. What is the name for a single talk given by an expert to a training group& | 1. Lecture |
| 1. What do you call someone who trains staff? | 1. Trainer |
| 1. What do you call someone who is being trained? | 1. Trainee |
| 1. What is the term for training given to employees as a part of their job? | 1. In-service training |
| 1. What do we call a plan that focuses on the whole organization, internal and external factors, and actions necessary to reach long-term goals? | 1. Strategic plan |
| 1. What do we call a process that focuses on the future of an organization and how to reach certain targets? | 1. Planning |
| 1. What do we call the results or targets tat management thinks are desirable? | 1. Objectives |
| 1. What do we call a plan for a specific part of the wider organization, usually narrower in scope and over a shorter time period? | 1. Tactic plan |
| 1. What do we call a specific short-term plan to realize a narrow single objective? | 1. Operational plan |

***2.2 Практико-ориентированные задания***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шифр компетенции | Практико-ориентированные задания | Правильный ответ |
| УК-2 | The table below contrasts two styles of behavior, Culture A and Culture B. Study the table, then answer the True\False questions below.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Plan for every situation.  Develop plan with boss | Managerial activity | Accept surprises. Develop a plan, then ask boss to agree | | Create a department hierarchy.  Communicate frequently face-to-face, rarely by e-mail | Organizing | Organize department into teams/  Communicate infrequently face-to-face, often by e-mail. | | Inform subordinates of decisions  Get involved in disputes between subordinates | Leading | Involve subordinates in decision-making.  Allow subordinates to solve their own problems | | Monitor activities, guide behavior. Emphasize financial results in evaluating performance | Controlling | Evaluate then reward-based on result. Focus on customer satisfaction in evaluation |     1. Culture A is more modern. (True or False)  2. Culture A is more flexible (True or False)  3. In Culture A, the manager is more “hands on” and directive. (True or False)  4. Hierarchical companies have a top-down way of working. (True or False)  5. Subordinates help in decision-making in less traditional modern companies. (True or False)  6. If finance is the main factor in decision-making staff are happy. (True or False) | 1. False  2. False  3. True  4. True  5. True  6. False |
| ПК-1 | Reading text: Planning an event (online messages)  Event planning team  online  Mike, 14:41  All right, so I've divided up the tasks among the three of us planning this event like this:  @Jen: make guest list, schedule social media announcements, arrange room set-up, organise musicians  @Ed: book catering, send out invitations, design posters, book speakers  @Mike: reserve rooms, design invitations, write and publish blog post, get emcee  But please don't feel like we need to stick to this. If you prefer to do something else, feel free to say so.  Jen, 14:50  Yeah, I was thinking, as you are project leader @Mike, maybe it's best you make the guest list? I've got experience in graphic design so I'm happy to design the invitations.  Ed, 14:55  @Jen, do you mind designing the posters too? I'm not very good at designing.  Jen, 14:56  Sure, it'll be fun. If I take the poster design off you @Ed, do you think you can organise the musicians?  Ed, 14:58  Absolutely, I know some really good musicians that do events like this one. And I also know a really good emcee. Do you want me to take over getting the emcee too?  Mike, 15:01  @Ed I actually already have an emcee in mind, so I think I'll handle that. I'd appreciate it if you could write and publish the blog post about the event though.  Ed, 15:01  That's not a problem. I quite enjoy online marketing tasks.  Jen, 15:03  If that's the case @Ed, do you want to schedule the social media announcements too?  Ed, 15:04  I can do that ... if someone books the speakers.  Mike, 15:08  I'll book the speakers. And since I'm making the guest list, I should send out the invitations too. @Jen, are you still OK with arranging the room set-up?  Jen, 15:09  Yes, let me do the room reservations as well.  Mike, 15:10  Good idea. That would work nicely.  7-18. Match the tasks (a–l) to the person that will do them.  Person  Mike …………………………  Jen …………………………  Ed …………………………  Task   1. Book rooms 2. Create a post for a blog 3. Create invitations 4. Create posters 5. Decide who to invite 6. Find emcee 7. Invite guests 8. Organise live music 9. Organise the food 10. Plan room set-up 11. Plan social media communication 12. l. Reserve the speakers | Mike: 11, 12, 13, 18  Jen: 7, 9, 10, 16  Ed: 8, 14, 15, 17 |

***2.3 Тесты***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шифр компетенции | Тестовые задания | Правильный ответ |
| УК-2 | 1. Which term below refers to the process of transmitting information from one person or group to another?  A.  Feedback  B. Communication  C. Sender  D. Receiver | B. Communication |
| 2. Which part of the letter identifies the person who is preferred to address the concerns of the letter?  A. Signatory  B. Designation  C. Attention line  D. Complimentary close | C. Attention line |
| 3. Which word or phrase on the business letter tells the mail clerk to deliver the letter to the recipient unopened?  A. For the attention of  B. Courtesy copy  C. Subject  D. Confidential | D. Confidential |
| 4. Which part of the business letter states that a brochure is placed in the envelope?  A. Attention line  B. Enclosure  C. Carbon copy  D. Reference | B. Enclosure |
| 5. Which part of the letter consist of an email address, telephone and fax number?  A. Letterhead  B. Enclosure  C. Salutation  D. Signatory | A. Letterhead |
| 6. It’s important to understand how other cultures behave so you don’t cause \_\_\_.   1. Offence 2. Problem 3. Disaster 4. Behaviour | 1. Offence |
| ПК-1 | 7. In some countries it is quite \_\_\_ to use the correct title when talking to business colleagues.   1. Offensive 2. Likely 3. Formal 4. Tricky | D.Tricky |
| 8. Having good \_\_\_ may help you to make deals more easily.   1. Entertaining 2. Manners 3. Demonstrations 4. Handshaking | B.Manners |
| 9. Ian has to be very organised as his work involves meeting tight \_\_\_.   1. Problems 2. Responsibilities 3. Challenges 4. Deadlines | D. Deadlines |
| 10. Lesley doesn’t like having to wait for other people to \_\_\_ work for her.   1. Generate 2. Solve 3. Resolve 4. Tackle | A.Genegate |
| 11. Paul enjoys working at Small World because he finds the \_\_\_ stimulating.   1. Installation 2. Environment 3. Application 4. Opportunity | B. environment |
| 12. If someone looks me straight in the eye without \_\_\_ I tend to think they are honest.   1. Yawning 2. Sighing 3. Blinking 4. Sniffing | C. Blinking |

**3.** **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих степень сформированности компетенций**

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – *зачет.*

**Критерии оценивания знаний и умений, характеризующих степень сформированности компетенций:**

- ***«зачтено»*** выставляется в том случае, если компетенция по дисциплине освоена. Оценка выставляется при получении обучающимся более 50 баллов. При этом он:

**знает:** особенности коммуникативных технологий, позволяющих повышать качество управления эффективностью бизнеса; специальную терминологию в области управления эффективностью бизнеса для применения в письменной и устной форме на иностранном языке; подходы к проведению исследований, представлению научных результатов в области управления эффективностью бизнеса на иностранном языке; теоретические аспекты научного речевого этикета, риторики на иностранном языке для представления научных результатов в сфере управления эффективностью бизнеса; подходы к работе со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке; актуальные проблемы совершенствования организационной структуры управления современного бизнеса; типы личностей и их роли в команде

**умеет:** использовать коммуникативные технологии в процессе управления эффективностью бизнеса; использовать терминологический аппарат в области управления эффективностью бизнеса в письменной и устной форме на иностранном языке; выступать на иностранном языке с научными докладами, представлять научные результаты в сфере управления эффективностью бизнеса на конференциях и симпозиумах; участвовать в научных дискуссиях и дебатах; применять знания о научном речевом этикете, основы риторики на иностранном языке, оформлять научные статьи на иностранном языке в сфере управления эффективностью бизнеса; работать со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке в области современных методов управления эффективностью бизнеса; создавать эффективные рабочие группы; организовать работу коллектива, рабочей группы; организовать выполнение порученного этапа работы.

- ***«не зачтено»*** выставляется в том случае, если компетенция не освоена, ответы содержат существенные ошибки и обучающимся получено менее 50 баллов. При этом он:

**не знает** особенности коммуникативных технологий, позволяющих повышать качество управления эффективностью бизнеса; специальную терминологию в области управления эффективностью бизнеса для применения в письменной и устной форме на иностранном языке; подходы к проведению исследований, представлению научных результатов в области управления эффективностью бизнеса на иностранном языке; теоретические аспекты научного речевого этикета, риторики на иностранном языке для представления научных результатов в сфере управления эффективностью бизнеса; подходы к работе со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке; актуальные проблемы совершенствования организационной структуры управления современного бизнеса; типы личностей и их роли в команде

**не умеет:** использовать коммуникативные технологии в процессе управления эффективностью бизнеса; использовать терминологический аппарат в области управления эффективностью бизнеса в письменной и устной форме на иностранном языке; выступать на иностранном языке с научными докладами, представлять научные результаты в сфере управления эффективностью бизнеса на конференциях и симпозиумах; участвовать в научных дискуссиях и дебатах; применять знания о научном речевом этикете, основы риторики на иностранном языке, оформлять научные статьи на иностранном языке в сфере управления эффективностью бизнеса; работать со специальной иностранной литературой и документацией на иностранном языке в области современных методов управления эффективностью бизнеса; создавать эффективные рабочие группы; организовать работу коллектива, рабочей группы; организовать выполнение порученного этапа работы.