



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП

Текутьева Л.А.
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
12 февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Департамента экономических наук

Колбина Е.О.
(подпись) (Ф.И.О.)
12 февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Skills for Study in Economics and Management

(Академические навыки в области экономики и менеджмента)

Направление подготовки 38.04.07 Товароведение

Магистерская программа «Биоэкономика и продовольственная безопасность»

Форма подготовки очная

курс 1 семестр 1-2
практические занятия 72 час.
в том числе с использованием МАО пр. 72 час.
всего часов аудиторной нагрузки 72 час.
в том числе с использованием МАО 72 час.
самостоятельная работа 72 час.
в том числе на подготовку к экзамену 36 час.
зачет 1 семестр
экзамен 2 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.04.07 Товароведение, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 12.08.2020 №961

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента экономических наук, протокол № 2 от 12 февраля 2021 года

Директор Департамента экономических наук, канд. экон. наук, доцент Колбина Е.О.
Составитель (ли): канд. филол. наук Суворова Е.А., канд. филол. наук Карелина А.А.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Skills for study in Economics and Management
(Академические навыки в области экономики и менеджмента)»

Учебный курс «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» предназначен для студентов магистратуры первого курса, направления 38.04.07 Товароведение, программа «Биоэкономика и продовольственная безопасность».

Дисциплина «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» включена в состав обязательной части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Учебным планом предусмотрены практические занятия (72 часа, в том числе МАО 72 часа), самостоятельная работа студентов (144 часа, в том числе на подготовку к экзамену 36 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе, в 1 и 2 семестрах.

Дисциплина «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплины «Иностранный язык», и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Критическое и проектное мышление», «Глобальная научная коммуникация», а также ряду практик «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (Дизайн исследовательского проекта)» и «Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)».

Содержание дисциплины охватывает широкий круг вопросов: навыки презентации, академическая корреспонденция, подготовка к выступлению на конференции, подготовка заявки на грант, чтение и написание аннотаций к

статьям, написание эссе, навыки активного слушания и ведения дискуссии, навыки межкультурного взаимодействия в иноязычной академической среде.

Цель – формирование и развитие у магистрантов академических умений и навыков, необходимых для научно-исследовательской и учебной работы в российском и зарубежном контексте и для осуществления межкультурной коммуникации в интернациональных академических сообществах.

Задачи:

- формирование иноязычного терминологического аппарата обучающихся (в академической среде);
- развитие навыков устной и письменной речи в ситуациях межкультурного общения в академической среде;
- развитие дискурсивной компетенции (дальнейшее развитие навыков построения целостных, связных и логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной коммуникации);
- формирование у магистрантов представления о коммуникативном поведении в различных ситуациях общения (в академической среде);
- развитие социальной компетенции (совершенствование умения использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком);
- формирование у обучающихся системы понятий и реалий, связанных с профессиональной деятельностью в области экономики и менеджмента.

Для успешного изучения дисциплины «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- способность к самоорганизации и самообразованию.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
УК-4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	УК-4.1 - Применяет современные коммуникативные технологии при установлении контактов, в общении, составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, типовую деловую документацию, академические или профессиональные тексты на иностранном языке
	УК-4.2 - Представляет результаты исследовательской и/или проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, организует их обсуждение на русском и/или иностранном языке, участвует в академических и профессиональных дискуссиях
УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК- 5.1 - Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития
	УК – 5.2 - Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп, обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач
ОПК-4 способен проводить научные исследования в сфере товароведения и смежных сферах, критически оценивать их результаты и применять для решения профессиональных задач	ОПК-4.1 - Анализирует и оценивает результаты научных исследований в сфере товароведения и смежных сферах
	ОПК-4.2 - Применяет результаты научных исследований для решения профессиональных задач

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: дискуссия, мозговой штурм, метод кейсов.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Цель дисциплины – формирование и развитие у магистрантов академических умений и навыков, необходимых для научно-исследовательской и учебной работы в российском и зарубежном контексте и для осуществления межкультурной коммуникации в интернациональных академических сообществах.

Задачи:

- формирование иноязычного терминологического аппарата обучающихся (в академической среде);
- развитие навыков устной и письменной речи в ситуациях межкультурного общения в академической среде;
- развитие дискурсивной компетенции (дальнейшее развитие навыков построения целостных, связных и логичных высказываний (дискурсов) разных функциональных стилей в устной и письменной коммуникации);
- формирование у магистрантов представления о коммуникативном поведении в различных ситуациях общения (в академической среде);
- развитие социальной компетенции (совершенствование умения использовать вербальные и невербальные стратегии для компенсации пробелов, связанных с недостаточным владением языком);
- формирование у обучающихся системы понятий и реалий, связанных с профессиональной деятельностью в области экономики и менеджмента.

Для успешного изучения дисциплины «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способность к самоорганизации и самообразованию.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции (элементы компетенций).

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-4.1 - Применяет современные коммуникативные технологии при установлении контактов, в общении, составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, типовую деловую документацию, академические или профессиональные тексты на иностранном языке	Знает, как лексически правильно и грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения
	Умеет порождать подготовленную и неподготовленную устную и письменную речь в ситуациях межкультурного профессионального общения в пределах изученного языкового материала

<p>УК-4.2 - Представляет результаты исследовательской и/или проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, организует их обсуждение на русском и/или иностранном языке, участвует в академических и профессиональных дискуссиях</p>	<p>Знает нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности</p> <p>Умеет составлять текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке</p>
<p>УК-5.1 - Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития</p>	<p>Знает о ценностных системах представителей других культур, участвующих в академической коммуникации</p> <p>Умеет работать с собственными предубеждениями, стереотипами, когнитивными искажениями в отношении представителей других культур, участвующих в академической коммуникации</p>
<p>УК-5.2 - Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп, обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач</p>	<p>Знает, как составлять текст публичного выступления и произнести его с учетом особенностей академической культуры; аргументированно и доказательно вести полемику, не допуская стереотипов, предвзятости суждения; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке</p> <p>Умеет применять эффективную речевую коммуникацию; деловой этикет; умеет реферировать и аннотировать тексты на иностранном языке; вести беседу на иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы, избегая стереотипов и</p>

	предвзятости суждения
ОПК-4.1 - Анализирует и оценивает результаты научных исследований в сфере товароведения и смежных сферах	Знает способы аргументации на иностранном языке, способы критической оценки научной аргументации
	Умеет аргументировать на иностранном языке, что позволяет обосновывать выводы и умозаключения; умеет критически оценивать научную аргументацию
ОПК-4.2 - Применяет результаты научных исследований для решения профессиональных задач	Знает способы принятия профессиональных решений на основе аргументированного суждения и критической оценки научной аргументации
	Умеет принимать профессиональные решения на основе аргументированного суждения и критической оценки научной аргументации

II. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости
			лекции	Лабораторные работы	Практические работы	Онлайн-курс	Самостоятельная работа	Контроль	
1.	International academic conferences	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
2.	Call for papers	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
3.	Academic and professional events	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
4.	Attending a conference. Arrival.	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
5.	Solving problems and asking for technical help	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
6.	Interactivity and new	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос

	technologies								
7.	Socializing at the conference	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
8.	Showing interest and reacting to news	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
9.	An International conference at your university	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
10.	Conversations between people at a conference	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
11.	Opinions about a conference	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
12.	What makes a good presentation	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
13.	Developing presentation skills	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
14.	Stages of presentation	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
15.	Working with visuals	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
16.	Your presentation skills	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос, Power Point презентация
17.	In the audience	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос
18.	Research ethics	1	-	-	2	-	4	-	Устный опрос, итоговый письменный тест
19.	Can we talk politely?	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос
20.	Teaching and learning at higher education institutions	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос
21.	Virtual learning environment	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос
22.	University research	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос
23.	Academic publications	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос
24.	Publishing matters	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос

25.	Popular science articles	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос
26.	Research reports	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос, письменная работа
27.	International cooperation programmes	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос
28.	Academic correspondence	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос
29.	Proposal for partnership	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос, письменная работа
30.	Grants	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос, письменная работа
31.	A covering letter	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос, письменная работа
32.	An executive summary of a grant proposal	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос, письменная работа
33.	Polishing an executive summary	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос, письменная работа
34.	Writing an abstract	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос, письменная работа
35.	Abstracts from different fields of study	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос, письменная работа
36.	Describing visual data	2	-	-	2	-	2	2	Устный опрос, письменная работа, итоговый письменный тест

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА:

Практические занятия (72 часа, в том числе, 72 часа использованием методов активного обучения)

Занятие 1. International academic conferences (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Ice breaking; Think/pair/share; Peer feedback; Rotating discussion

1. Conference announcements.
2. Scanning conference programs for relevant information.
3. Vocabulary of conference announcements.
4. Face-to-face vs. online interaction.

Занятие 2. Calls for papers (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Odd one out; Unscramble; Jigsaw

1. Guessing the meaning from unknown words from the context.
2. Key words to search online for a conference related to Ss' research area.
3. Conference-related collocations

Занятие 3. Academic and professional events (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Jigsaw; Memory game; Crossword puzzle

1. Face-to-face vs. online interaction.
2. Types of professional events.
3. Different session types.

Занятие 4. Attending a conference. Arrival (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Unscramble; Role play

1. Asking for information and giving information.
2. Solving problems at arrival.
3. Hotel facilities.
4. Ролевая игра "Solving problems at arrival".

Занятие 5. Solving problems and asking for technical help (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Role-play; Fish bowl

1. Room service.
2. Problems with equipment.

3. Asking for help.

Занятие 6. Interactivity and new technologies (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Odd one out; Rotating discussion

1. Embracing new technologies.
2. Small and complicated problems before and during a presentation.
3. A person in charge.
4. Дискуссия на тему “Embracing new technologies”.

Занятие 7. Socializing at the conference (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Bingo; Role play

1. Conference announcements.
2. Greetings and introductions.
3. Ролевая игра “Introducing yourselves and others in formal and informal situations”.

Занятие 8. Showing interest and reacting to news (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Snowball; Role play

1. Starting and keeping a conversation going.
2. Developing a conversation.
3. Echo-questions, responses and follow-up questions.

Занятие 9. An International conference at your university (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Jeopardy; Hot seating

1. Inviting colleagues.
2. Entertainment for visitors.
3. Paying and receiving compliments.

Занятие 10. Conversations between people at a conference (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Role play, Carousel

1. Ролевая игра “Have we met before?”
2. Short conversations while networking.
3. Saying thank you, sorry and goodbye.

Занятие 11. Opinions about a conference (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Clustering

1. Why do people like and dislike conference events?
2. Initiating conversations and contact exchange at a conference.
3. Creating personal networks.

Занятие 12. What makes a good presentation (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Mind mapping; Rotating discussion

1. Дискуссия “Why can a presentation be evaluated as successful?”
2. Presentation criteria.
3. Presentation structure.

Занятие 13. Developing presentation skills (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Case-study; Write/pair/share

1. Case-study: Agreement and disagreement with a speaker.
2. A good title is half the battle.
3. Starting a presentation.

Занятие 14. Stages of presentation (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Brainstorming; Mind mapping

1. Beginning to work at your presentation.
2. Supporting your ideas.
3. Concluding a presentation.

Занятие 15. Working with visuals (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Peer feedback; Rotating discussion

1. *Dos* and *don'ts* for an effective slide-based presentation.
2. About a presentation slide.
3. Creating slides.

Занятие 16. Your presentation skills (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Six thinking heads; Round table

1. Academic culture.
2. Cultural differences in presenting material.
3. Круглый стол на тему “Assessing colleagues’ presentations”.

Занятие 17. In the audience (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Debriefing; Impromptu Speeches

1. The difference between a lecture and a presentation.
2. While delivering a presentation.
3. Presentation overview.

Занятие 18. Research ethics (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Bingo; Role play

1. Research ethics on all levels in any field of research.
2. Ролевая игра «Reasons for and examples of unethical behavior in research».
3. An ethical dilemma in research.

Занятие 19. Can we talk politely? (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Round table

1. Politeness is an international concept.
2. Finding the right solution to the problem
3. Круглый стол «What science is».

Занятие 20. Teaching and learning at higher education institutions (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Peer assessment; Fishbone

1. Блиц-опрос «Why an article or a book is worth reading».
2. Interpretation of the article titles.
3. Functions of a text.

Занятие 21. Virtual learning environments (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Crossword; SWOT

1. Introduction to an article.
2. Different educational platforms.
3. Advantages and disadvantages of distant learning.

Занятие 22. University research (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Walking debates; Role play

1. A website focusing on the academic work.
2. Групповые презентации Research areas
3. Key words in the prospectus.

Занятие 23. Academic publications (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Bumper stickers; Pro and con

1. Search for publications.
2. Target readership of academic texts.
3. Similarities and differences between texts.

Занятие 24. Publishing matters (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Bingo; One sentence summary

1. The structure of abstracts and popular science articles.
2. Key words from the abstracts.
3. What makes a good summary?

Занятие 25. Popular science articles (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Aquarium

1. Групповые презентации Sections of an article.
2. Expressions describing the stage of research.
3. Summarizing the contents of an article.

Занятие 26. Research reports (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Brainstorming; Role play

1. Research report elements.
2. Stages of research report preparation.
3. Конкурс “Tips and recommendations on writing a research report”.

Занятие 27. International cooperation programs (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Think/share/pair; Case study

1. Forms of international academic cooperation.
2. What a text focuses on.
3. Case-study “Information from a text in a form of a table”.

Занятие 28. Academic correspondence (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Brainstorming; Clustering

1. Rules of formal email etiquette.
2. A letter of reference.
3. Adjectives to describe a person.

Занятие 29. Proposal for partnership (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Bingo; Snowflake

1. Elements in a proposal.
2. Collocations in a proposal.
3. Topic sentences.

Занятие 30. Grants (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Bingo; Jigsaw

1. Activities supported by a grant.
2. Functions of texts about grants.
3. Abstract nouns in a grant proposal.

Занятие 31. A covering letter (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: hot seating; Press conference with celebrity

1. Дискуссия Reasons for choosing a grant.
2. Writing a cover letter for a grant proposal.
3. Including all important information in a covering letter.

Занятие 32. An executive summary of a grant proposal (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Write/ pair/share; Clustering

1. Characteristics of an executive summary.
2. General guidelines for writing in a formal style.
3. A problem statement.

Занятие 33. Polishing an executive summary (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Mind mapping

1. Project summary.
2. Elements of a project summary.

3. Expected results of a project.

Занятие 34. Writing an abstract (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Components game; Peer feedback

1. Дискуссия “How to make an abstract cohesive”.
2. Structure of an abstract.
3. Linking words to write an abstract.

Занятие 35. Abstracts from different fields of study (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Peer assessment; Fishbone

1. What the abstract includes.
2. Particular features of abstracts from different fields of study.
3. Editing partner’s abstracts.

Занятие 36. Describing visual data (2 часа)

Методы активного / интерактивного обучения: Crossword; Round table

1. Types of visuals.
2. Key words used in a description of visual information.
3. Круглый стол «Writing about trends».

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	4 - 5 неделя 1 семестра	Подготовка к сообщению в ролевой игре «Solving problems at arrival» по теме «Attending a conference»	8 часов	Текущий контроль
2	8 - 11 неделя 1 семестра	Подготовка к сообщению в ролевой игре «Have we met before?» по теме «An International conference at your university»	8 часов	Текущий контроль
3	12 - 18 неделя 1 семестра	Разработка кейса «Agreement and disagreement with a speaker» по теме «Developing presentation skills»	10 часов	Текущий контроль
4	В течение семестра	Подготовка к тестированию по темам	10 часов	Текущий контроль
5	4 – 9 неделя 2 семестра	Подготовка к сообщению на конкурсе «Tips and recommendations on writing a research report» по теме «Academic publications»	8 часов	Текущий контроль
6	10 – 18 неделя 2 семестра	Подготовка к сообщению на круглом столе	8 часов	Текущий контроль

		«Writing about trends» по теме «Grants»		
7	10-18 неделя 2 семестра	Подготовка к написанию краткого изложения	10 часов	Текущий контроль
8	В течение семестра	Подготовка к тестированию по темам	10 часов	Текущий контроль
Итого:			72 час	

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Особое значение для освоения теоретического материала и для приобретения и формирования умений и навыков имеет самостоятельная работа студентов. Задачами самостоятельной работы магистрантов являются углубленное усвоение теоретических языковых знаний; закрепление практических речевых умений; формирование навыков исследовательской работы; развитие творческой инициативы и самодисциплины, планирование деятельности.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» предусматривает изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, подготовку устных сообщений, написания письменных работ, подготовку к тестированию и промежуточной аттестации – экзамену.

Для самопроверки усвоения теоретического материала, подготовки к выполнению и защите лабораторных работ и сдаче экзамена студентам предлагаются вопросы для самоконтроля.

Методические указания к подготовке доклада, сообщения/ презентаций

Для подготовки устных сообщений или презентаций желательны иллюстративные (фото- и видео-) материалы, статистические диаграммы и таблицы.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый слайд– это титульный слайд, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;
- обязательным требованием к оформлению презентации является использование фирменного стиля университета.

Тест для самоконтроля № 1 по теме “Attending a conference”

1. What type of conferences do you know?

- A training and tutorials
- B sessions and committees
- C scientific, theoretic and practical

2. What do you send to conference when you want to take part in it?

- A letter of application, resume
- B registration form, theses
- C CV, report, abstract

3. Registration fee is money for

- A submission
- B participating
- C registration

4. A place where people share their experience with each other is

- A webinar
- B summer school
- C forum

5. The man who is the main person at the conference is called

- A moderator
- B chairperson
- C head of the conference

6. What is not included in the structure of scientific conference?

- A registration of the participants

- B excursions
- C publications

7. What kind of scientific conferences can there be?

- A annual
- B monthly
- C daily

Тест для самоконтроля № 2 по теме An International conference at your university

1. The information about the forthcoming conference should be posted

- A in audit records
- B in a local newspaper
- C on a Website

2. Extra activities for conference participants include

- A visiting places of common interest in the hosting area
- B open sessions and seminars on various topics
- C creating joint educational programs

3. Ways of collaboration to find at the conference include

- A competition in enhancing educational attractiveness for students
- B decentralized trade of educational products
- C exchange of educational products

4. Organizing committee of the conference consists of

- A all conference participants
- B rectors of the universities taking part in the event
- C hosting university staff responsible for coordinating work

5. The best form to arrange the work is

- A working in parallel sections
- B plenary meetings in conference halls holding all participants
- C to let all participants spread over sections at random

6. The organizing committee prepares the issue of

- A. leaflets

- B. scientific journal
- C. the program book

7. For the hosting university the conference ends with

- A. departure of the last participant
- B. making a report about the conference
- C. presentation of the last keynote speaker

Тест для самоконтроля № 3 по теме Developing presentation skills

1. What are the main presentation skills?

- A attention, leadership, persistence
- B attractiveness, curiosity, patience
- C brilliant speaking, charisma

2. Press conference is

- A the act of showing someone how to do something
- B a meeting where information is given to someone just before they do something
- C a meeting at which person or organization makes a public statement and reporters can ask questions

3. The most valuable knowledge in a paper presentation or talk comes from

- A handouts and visual aids
- B lengthy opinion exchange
- C the speaker's experience

4. Put the stages of a presentation in a logical order

- A thank the audience, thank the organizers, handle questions, present the main body of the talk
- B present the main body of the talk, thank the audience, thank the organizers, handle questions
- C present the main body of the talk, thank the audience, handle questions, thank the organizers

5. What is the best way of starting presentation?

- A rhetorical question

- B joke
 - C overview the situation
6. What are the visual effects of presentation?

- A blackboard
- B slides
- C colleagues

7. What are the criteria of good presentation?

- A voice, interaction with the audience, time management
- B title, activity, creativity
- C comments, lecture, positiveness

Тест для самоконтроля № 4 по теме Academic publications

1. What is the right structure of scientific article?

- A introduction, methods, results, discussions, conclusions, recommendation
- B introduction, methods, discussions, conclusions, results, recommendation
- C introduction, methods, discussions, results, conclusions, recommendation

2. What is hypothesis?

- A suggestion
- B proposal
- C guess

3. The abstract includes

- A aims, results
- B aims, approach, conclusion
- C aims, approach, results, conclusion

4. Abstract is written

- A in the passive voice
- B in the first person singular

5. What is research?

- A searching new knowledge
- B projecting activity
- C analyzing and synthetizing things

6. Summary of scientific article is

- A a short comment
- B a brief review
- C restatement

7. Introduction of scientific article includes

- A aim
- B resume
- C main points

Тест для самоконтроля № 5 по теме Grants

1. Which of the following may be supported by grants?

- A research project
- B visit abroad
- C organizing a seminar

2. What is grant?

- A prize
- B non-repayable funds
- C repayable funds

3. How are grants often called?

- A “gift aid”
- B “financial present”
- C “assistance”

4. What to do if you are seeking funding for research in a particular area?

- A search for funding and organizations
- B get valuable insight into the process
- C require for access

5. What are resources for possible research funding?

- A development agencies
- B international schools
- C local parties

6. What is a grant agreement?

- A standard document about the basic project
- B standard contract defining the basic conditions for the project financing
- C conditions for the project financing

7. Who are the participants of scientific grant?

- A researchers
- B contractors
- C applicants

Критерии оценки (устного доклада, сообщения, в том числе выполненных в форме презентаций):

100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся различные данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без собственных комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более

трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы:

Оценка	50-60 баллов неудовлетворительно	61-75 баллов удовлетворительно	76-85 баллов хорошо	86-100 баллов отлично
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна . использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

V. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Attending a conference	УК-5.1 УК-5.2	знает	ПЗ 1-2, собеседование (УО-1), деловая игра (ПР-10)	Вопросы к зачету 1-3
			умеет	ПЗ 1-2, собеседование (УО-1), деловая игра (ПР-10)	Вопросы к зачету 1-3
2	An international conference at your university	УК-5.1 УК-5.2	знает	Деловые игры (ПР-10), Доклады / сообщения (УО-3), обсуждение писем (ПР-3)	Вопросы к зачету 4-6
			умеет	Деловые игры (ПР-10), Доклады / сообщения (УО-3), обсуждение писем (ПР-3)	Вопросы к зачету 4-6

3.	Developing presentation skills	УК-4.1 УК-4.2	знает	Дискуссия (УО-4), Деловые игры (ПР-10), Презентации (ПЗ-9), обсуждения подготовленных выступлений	Вопросы к зачету 7-8
			умеет	Дискуссия (УО-4), Деловые игры (ПР-10), Презентации (ПЗ-9), обсуждения подготовленных выступлений	Вопросы к зачету 7-8
4	Academic publications	ОПК-4.1 ОПК-4.2	знает	Дискуссия (УО-4), составление научной статьи, обсуждение статей (ПР-3)	Вопросы к экзамену 1-3
			умеет	Дискуссия (УО-4), составление научной статьи, обсуждение статей (ПР-3)	Вопросы к экзамену 1-3
5.	Grants	ОПК-4.1 ОПК-4.2	знает	Доклад/сообщение (УО-1), дискуссия (УО-4), деловая игра (ПР-10)	Вопросы к экзамену 4-6
			умеет	Доклад/сообщение (УО-1), дискуссия (УО-4), деловая игра (ПР-10)	Вопросы к экзамену 4-6

Обозначения:

Большой буквой обозначен вид контролируемого задания УО- устный опрос, ПР – практическая работа, ПЗ – практическое задание

Цифрой обозначен номер темы, к которой относится соответствующий вид контролируемого задания.

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

VI. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Английский язык для академических целей. English for academic purposes: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Поспелова, Ю. А. Суворова; под ред. Т. А. Барановской. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 198 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F9CC72D1-7EC2-40A7-9772-9ABD7C109B07
2. Английский язык для магистрантов и аспирантов. English for Graduate and Postgraduate Students [Электронный ресурс] / А.В. Вдовичев, Н.Г. Оловникова - М.: ФЛИНТА, 2015. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522473.html>
3. Ковалева, А.Г. How to write essays (English for Academic Purposes) [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Г. Ковалева. — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2014. — 136 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98821>
4. От академического письма - к научному выступлению. Английский язык [Электронный ресурс] / Федорова М.А. - М.: ФЛИНТА, 2016. – Режим доступа : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976522169.html>

5. Учимся писать по-английски [Электронный ресурс] / Миньяр-Белоручева А.П. - М.: ФЛИНТА, 2017. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976509030.html>

Дополнительная литература
(печатные и электронные издания)

1. English for Academic Purposes (EAP) in Asia [Electronic resource] / Indika Liyanage, Tony Walker. SensePublishers, 2014. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:861248&theme=FEFU>
2. English for academics. Book 1: A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students Olga Bezzabotnova, Svetlana Bogolepova, Vasiliy Gorbachev [et al.] Cambridge University Press, 2014. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792142&theme=FEFU>
3. English for academics. Book 2: A communication skills course for tutors, lecturers and PhD students / Svetlana Bogolepova, Vasiliy Gorbachev, Olga Groza et al. Cambridge University Press, 2015. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:792159&theme=FEFU>
4. McCarthy M., O'Dell F. Academic Vocabulary in Use with Answers. – Cambridge University press, 2015. – 176p. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:763151&theme=FEFU>
5. Академическое "письмо". Теоретические и прикладные аспекты [Электронный ресурс] / Базылев В.Н. - М.: ФЛИНТА, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526143.html>
6. Вельчинская В.А. Грамматика английского языка [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие / В.А. Вельчинская. - 4-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2016. – 232 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Geotar:Geotar-ISBN9785976506794&theme=FEFU>
7. Научная речь на английском языке: Руководство по научному изложению. Словарь оборотов и сочетаемости общенаучной лексики.

- Новый словарь-справочник активного типа [Электронный ресурс] / Рябцева Н.К. - М.: ФЛИНТА, 2013. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893491678.html>
8. Wallwork, A. English for Academic Research: Vocabulary Exercises. – Switzerland: Springer, 2013. – Режим доступа : <https://link.springer.com/book/10.1007/978-1-4614-4268-4>
DOI: <https://doi.org/10.1007/978-1-4614-4268-4>
9. Wallwork, A. English for Presentations at International Conferences. – Switzerland: Springer, 2016. – Режим доступа: <https://link.springer.com/book/10.1007/978-3-319-26330-4>
DOI: <https://doi.org/10.1007/978-3-319-26330-4>
10. Wallwork, A. English for Writing Research Papers. – Switzerland: Springer, 2013. – Режим доступа : <https://link.springer.com/book/10.1007/978-3-319-26094-5>
DOI: <https://doi.org/10.1007/978-3-319-26094-5>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

1. Сайт для изучающих английский язык с Cambridge University Press
<http://www.cambridgeenglish.org/>
2. Материалы для изучения делового английского языка: учебники, образцы писем, разговорные фразы, примеры резюме, словари:
<http://www.delo-angl.ru>
3. Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков: <http://study-english.info>
4. Электронный журнал о вопросах межкультурной коммуникации.
<http://www.international.gc.ca/cil-cai/magazine/index.aspx?lang=eng>
5. Grammar.htm - английская грамматика на HomeEnglish.ru:
<http://www.homeenglish.ru>
6. Английская грамматика на MyStudy.ru: <http://www.mystudy.ru>
7. Ресурс для изучающих английский язык:

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>

8. Приветствия на английском языке

http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/radio/specials/1142_greeting/index.shtml

9. Облачный ресурс для развития навыков говорения, самопрезентации с получением обратной связи: <https://voicethread.com/>

10. О межкультурных различиях:

<https://ru.englishcentral.com/video/15612/michael%E2%80%99s-better-business-english%3A-how-to-pay-and-receive-compliments/module/default/controller/static/action/terms>

11. Ресурс для развития навыков говорения:

<http://www.eslgold.com/speaking/phrases.html>

12. Ресурс для создания интеллект-карт: <https://www.mindmeister.com/ru>

13. Мозговой штурм: <https://bubbl.us/>

14. Статья Оливии Митчелл «Как придумать «манкое» название для вашей презентации» <https://speakingaboutpresenting.com/content/presentation-title/>

15. Советы по презентации (специальные фразы и выражения):

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/business/talkingbusiness/unit3presentations/expert.shtml>

16. Словарь единиц измерений: <http://www.unc.edu/~rowlett/units/>

17. Ресурсы для создания графиков: <http://www.diychart.com/> ; <http://onlinecharttool.com/>

18. Как делать презентацию: <http://www.britishcouncil.org/professionals-studyacademic-presentations-intro.htm> ; <https://www.llas.ac.uk/video/6097>

19. Различия официального и неофициального стиля:

<http://www.youtube.com/watch?v=sdDBY2-Wmis>

20. Как писать рекомендательное письмо:

<http://www.dailywritingtips.com/writing-a-referenceletter-with-examples/>

21. Слова-связки в английском языке:

https://www.dlsweb.rmit.edu.au/lsu/content/4_writingskills/writing_tuts/linking_LL/linking3.html

22. Как писать краткое изложение (summary):

<http://depts.washington.edu/owrc/Handouts/How%20to%20Write%20a%20Summary.pdf>

23. Как писать аннотацию: <http://writingcenter.unc.edu/handouts/abstracts>

24. Виды аннотаций (интерактивный ресурс):

http://www.adelaide.edu.au/writingcentre/learning_guides/learningGuide_writingAnAbstract.pdf

25. Правила заполнения заявки на грант:

<http://www.content-professionals.com/How-to-Write-a-Grant-Proposal.php>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Операционная система Windows – пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

Acrobat Reader компании Adobe.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация дисциплины «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» предусматривает следующие виды учебной работы: практические занятия, самостоятельную работу студентов, текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Освоение курса дисциплины «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами занятий, подготовкой и выполнением всех текущих устных и письменных работ с обязательным предоставлением отчета о

работе, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» является экзамен, который проводится в виде письменного и устного тестирования.

В течение учебного семестра обучающимся нужно:

- освоить теоретический материал (20 баллов);
- успешно выполнить аудиторные и контрольные задания (50 баллов);
- своевременно и успешно выполнить все виды самостоятельной работы (30 баллов).

Студент считается аттестованным по дисциплине «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Критерии оценки по дисциплине «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» для аттестации на экзамене следующие: 86-100% – «отлично», 76-85% – «хорошо», 61-75% – «удовлетворительно», 60 и менее процентов – «неудовлетворительно».

Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

Планирование – важнейшая черта человеческой деятельности, один из характерных, обязательных признаков человеческого труда. Для организации сложной учебной деятельности очень эффективным является использование средств, напоминающих о стоящих перед нами задачах, их последовательности выполнения. Такими средствами могут быть мобильный телефон, имеющий программу органайзера, включающего будильник, календарь и список дел; таймеры, напоминающие о выполнении заданий по

дисциплине; компьютерные программы составления списка дел, выделяющие срочные и важные дела.

Составление списка дел – первый шаг к организации времени. Список имеет то преимущество, что позволяет видеть всю картину в целом. Упорядочение, классификация дел в списке – второй шаг к организации времени.

Регулярность – первое условие поисков более эффективных способов работы. Рекомендуется выбрать один день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность не просто позволяет подготовиться к делу, она создает настрой на это дело, позволяет выработать правила выполнения дела (например, сначала проработка материала учебника, чтение первоисточника, затем выделение и фиксирование основных идей в тетради).

Чтобы облегчить выполнение заданий, необходимо определить временные рамки. Еженедельная подготовка по дисциплине «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» требует временных затрат. Четкое фиксирование по времени регулярных дел, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени. При учете времени надо помнить об основной цели рационализации – получить наибольший эффект с наименьшими затратами. Учет – лишь средство для решения основной задачи: сэкономить время.

По мнению специалистов по психологии, важность планирования и выполнения дел обуславливается также тем, что у нас накапливаются дела, задачи или идеи, которые мы не реализуем, откладываем на потом – все это негативно сказывается на нашем внутреннем состоянии в целом.

Важная роль в организации учебной деятельности отводится программе дисциплины, дающая представление не только о тематической последовательности изучения курса, но и о затратах времени, отводимом на изучение курса. Успешность освоения дисциплины во многом зависит от правильно спланированного времени при самостоятельной подготовке (в зависимости от специальности от 2 – 3 до 5 часов в неделю).

Описание последовательности действий обучающихся (алгоритм изучения дисциплины)

Начиная изучение дисциплины «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)», студенту необходимо:

- ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы; к программе курса необходимо будет возвращаться постоянно, по мере усвоения каждой темы в отдельности, для того чтобы понять: достаточно ли полно изучены все вопросы;
- внимательно разобраться в структуре дисциплины «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)», в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом;
- переписать в тетрадь (на отдельной странице) и прикрепить к внутренней стороне обложки темы практических занятий;
- завести отдельную тетрадь (или подготовить специальный раздел в тетради) для составления глоссария терминов по разным темам курса.

Указания по изучению отдельных тем

При изучении темы “**International academic conferences**” обратите внимание на следующее:

1. Научная конференция - это форма организации научной деятельности, при которой исследователи (не обязательно учёные или студенты) представляют и обсуждают свои работы. Обычно заранее (в информационном письме либо стендовом объявлении) сообщается о теме, времени и месте проведения конференции. Затем начинается сбор тезисов докладов, а иногда оргвзнос. По своему статусу

научная конференция занимает промежуточное положение между семинаром и конгрессом.

2. Структура научной конференции включает регистрацию участников с раздачей программы конференции (с указанием очередности выступлений); открытие и пленарное заседание с выступлением организаторов конференции; работа по секциям или круглым столам с заслушиванием докладов и последующим обсуждением; кофе-брейк в середине работы конференции и фуршет или банкет по её окончанию; культурные программы (экскурсии) для иногородних гостей; публикация сборника научных трудов.
3. Существуют различные виды научных конференций: научно-теоретическая конференция; научно-практическая конференция; научно-техническая конференция.
4. Иные академические мероприятия: вебинар, онлайн-конференция, форум, летняя школа.

Навыки и умения, развиваемые в рамках данной темы:

- В области чтения: бегло просматривать программы конференции для поиска соответствующей информации; идентифицировать важную информацию в текстах конференции; угадывать значения незнакомых слов из контекста; понимать и использовать соответствующий вокабуляр
- В области аудирования: предугадывать языковые конструкции и содержание образцов аудирования; извлекать подробную информацию из коротких разговоров в зале прибытия аэропорта и на стойке регистрации отеля; различать интонационные модели.
- В области говорения: представлять себя и других собеседнику в формальном и неформальном контексте; начинать и поддерживать разговор; проявлять интерес и реагировать на новости; приглашать людей, принимать или отклонять приглашения; извиняться, прощаться.

- В области письма: соблюдать правила формального этикета в электронной переписке; различать различные типы официального письма; упорядочивать и структурировать письмо.

Рекомендуется использовать интернет-ресурсы для дополнительной тренировки навыков всех четырех видов деятельности.

Тема “**Developing presentation skills**” предусматривает:

1. понимание различных видов презентаций, цели их создания и возможности их использования;
2. значение термина «презентация» и случаи его применения;
3. отличие презентации от презентационных материалов;
4. основные принципы слайдовых презентаций, структуру презентации;
5. требования к оформлению слайдов и к созданию текста слайдов; особенности выступления, сопровождаемого показом слайдов;
6. соблюдение структуры и логики презентации;
7. умение создавать текст в презентационных материалах, владеть навыками оформления презентационных материалов и навыками работы с презентацией.

Вот некоторые идеи по работе с презентацией:

- Начиная планирование презентации с того, как бы её можно было интересно рассказать. Если бы вы хотели, чтобы ваш слушатель вынес из презентации только одну идею, то что это за идея? Донесите до слушателя эту идею максимально ясно, повторите её как минимум дважды за время разговора или выступления.
- Исключите пустые слова и профессиональный жаргон, чтобы улучшить ясность вашего сообщения. Для каждого из ключевых пунктов подготовьте риторические приемы, усиливающие воздействие. Это могут быть личные истории, факты, примеры, аналогии, метафоры, свидетельства третьих сторон.
- Сделайте слайды легкими для восприятия: избегайте списков с пунктами.

- Используйте данные для поддержки главной темы вашего выступления. При этом тщательно отбирайте те цифры, которые хотите представить – их должно быть не очень много. Используйте аналогии, чтобы сделать цифры более наглядными.
- Обратите внимание на язык вашего тела. Сохраняйте визуальный контакт, открытую позу и используйте жестикуляцию.
- Подготовьтесь к тому, что вам будут задавать вопросы. Достаточно заранее выделить их и подготовить по одному развернутому ответу на каждую тему.

Навыки и умения, развиваемые в рамках данной темы:

- В области чтения: понимать основную информацию в академических текстах на слайдах; предугадывать содержание; отличать основные идеи от вспомогательных деталей; догадываться о значении новых слов / выражений из контекста.

- В области аудирования: использовать различные техники аудирования, такие как извлечение значения неизвестных слов из объяснений и примеров, различение фраз, которые звучат одинаково, с использованием множества подсказок; использование маркеров дискурса и подсказок контента для идентификации конкретной информации; извлечение информации, представленной различными способами.

- В области говорения: определение свои сильных и слабых сторон в качестве презентатора; использование специальных фраз для презентаций; эффективное использование графических инструментов для представления данных; планирование, структура и подача эффективной 10-минутной презентации на английском языке.

При изучении темы “**Academic Publications**” следует знать, что лица, желающие получить ученую степень, обязаны отразить результаты своих научных исследований в научных публикациях.

Существует несколько видов научных публикаций – это тезисы, научные статьи, монографии, методические разработки и учебные пособия и др.

Тезисы докладов и выступлений – один из самых популярных видов научных публикаций. Тезисы представляют собой кратко сформулированные основные научные идеи по теме исследования.

Научная статья – это произведение, посвященное тематике диссертационного труда, имеющее цельный и законченный вид. Используется для отражения более значимых научных результатов, требующих развернутой аргументации.

Приступая к написанию научной публикации, ученый должен соблюдать ряд правил, которые позволят избежать появления некачественной работы и обеспечат высокую вероятность того, что статья будет принята в конкретном научном издании и в дальнейшем будет востребована – читаема и цитируема – среди научной общественности.

Навыки и умения, развиваемые в рамках данной темы:

- В области чтения: определять целевую аудиторию, тип и назначение академических текстов; изучить особенности академических текстов; понимать сходства и различия между текстами; понимать отношения между частями текста; понимать структуру тезисов и научных статей.
- В области письма: структурировать аннотацию; связывать части аннотации с использованием связующих слов; учитывать особенности аннотаций из разных областей исследования; писать аннотацию к статье.

Рекомендации по подготовке к экзамену (зачету)

Итоговым контролем при изучении дисциплины «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» является экзамен. Примерный перечень вопросов к экзамену содержится в Приложении. Указанные вопросы по дисциплине обновляются на начало учебного года. Непосредственно перед сессией вопросы могут обновляться. Обновленный перечень вопросов к экзамену выдается студентам перед началом экзаменационной сессии. Цель экзамена – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине. Оценке подлежит также и правильность речи студента.

Дополнительной целью итогового контроля в виде экзамена является формирование у студента таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность. Таким образом, экзамен по дисциплине проверяет сложившуюся у студента систему знаний и академических навыков.

При подготовке к экзамену студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Рекомендуемые учебники и специальная литература при изучении курса, имеются в списке литературы в рабочей программе по данному курсу, также их называет студентам преподаватель на первом занятии.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» необходимы:

1. Аудитория для практических занятий:
 - мультимедийный проектор Optima EX542I – 1 шт;
 - аудио усилитель QVC RMX 850 – 1 шт;
 - ноутбук, настенный экран
2. Основная и дополнительная литература
3. Интернет-материалы

VIII. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)»

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
УК-4 способен	УК-4.1 - Применяет современные коммуникативные технологии при установлении контактов, в общении,

применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального	составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, типовую деловую документацию, академические или профессиональные тексты на иностранном языке
	УК-4.2 - Представляет результаты исследовательской и/или проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, организует их обсуждение на русском и/или иностранном языке, участвует в академических и профессиональных дискуссиях
УК-5 способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК- 5.1 - Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития
	УК – 5.2 - Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп, обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач
ОПК-4 способен проводить научные исследования в сфере товароведения и смежных сферах, критически оценивать их результаты и применять для решения профессиональных задач	ОПК-4.1 - Анализирует и оценивает результаты научных исследований в сфере товароведения и смежных сферах
	ОПК-4.2 - Применяет результаты научных исследований для решения профессиональных задач

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Attending a conference	УК-5.1 УК-5.2	знает	ПЗ 1-2, собеседование (УО-1), деловая игра (ПР-10)	Вопросы к зачету 1-3

			умеет	ПЗ 1-2, собеседование (УО-1), деловая игра (ПР-10)	Вопросы к зачету 1-3
2	An international conference at your university	УК-5.1 УК-5.2	знает	Деловые игры (ПР-10), Доклады / сообщения (УО-3), обсуждение писем (ПР-3)	Вопросы к зачету 4-6
			умеет	Деловые игры (ПР-10), Доклады / сообщения (УО-3), обсуждение писем (ПР-3)	Вопросы к зачету 4-6
3.	Developing presentation skills	УК-4.1 УК-4.2	знает	Дискуссия (УО-4), Деловые игры (ПР-10), Презентации (ПЗ-9), обсуждения подготовленны х выступлений	Вопросы к зачету 7-8
			умеет	Дискуссия (УО-4), Деловые игры (ПР-10), Презентации (ПЗ-9), обсуждения подготовленны х выступлений	Вопросы к зачету 7-8

4	Academic publications	ОПК-4.1 ОПК-4.2	знает	Дискуссия (УО-4), составление научной статьи, обсуждение статей (ПР-3)	Вопросы к экзамену 1-3
			умеет	Дискуссия (УО-4), составление научной статьи, обсуждение статей (ПР-3)	Вопросы к экзамену 1-3
5.	Grants	ОПК-4.1 ОПК-4.2	знает	Доклад/сообщение (УО-1), дискуссия (УО-4), деловая игра (ПР-10)	Вопросы к экзамену 4-6
			умеет	Доклад/сообщение (УО-1), дискуссия (УО-4), деловая игра (ПР-10)	Вопросы к экзамену 4-6

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции (индикатора)	Результат обучения по дисциплине		Критерии	Показатели
УК-4.1 - Применяет современные коммуникативные технологии при установлении контактов, в общении, составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров, типовую	знает	Как лексически правильно и грамотно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях межкультурного профессионального общения	Знание как использовать языковые и речевые средства иностранного языка адекватные коммуникативной задаче; Умение порождать грамотно оформленные устные и письменные высказывания в ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> – Способность объяснить, как использовать соответствующие коммуникативной задаче языковые и речевые средства иностранного языка; – Способность порождать логически последовательные устные и письменные высказывания;

деловую документацию, академические или профессиональные тексты на иностранном языке			межкультурной коммуникации	
	умеет	Порождать подготовленную и неподготовленную устную и письменную речь в ситуациях межкультурного профессионального общения в пределах изученного языкового материала	Умение порождать подготовленную и неподготовленную устную и письменную речь в ситуациях межкультурного профессионального общения в пределах изученного языкового материала	Способность воспринимать на слух и с листа устные и письменные академические тексты в рамках изученного языкового материала; Способность порождать устные и письменные тексты, используя весь спектр изученных лексических и грамматических средств, в ситуациях научной и профессиональной коммуникации в иноязычной академической среде
УК-4.2 - Представляет результаты исследовательской и/или проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, организует их обсуждение на русском и/или иностранном языке, участвует в академических и профессиональных дискуссиях	знает	Нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно	Знание норм письменной и устной речи на русском и иностранном языках; знание правил построения логически правильных рассуждений; знание правил публичных выступлений и ведения дискуссии; знание правил речевого этикета; знание принципов интонационного оформления высказываний разного типа на русском и иностранном языках; знание грамматических правил и моделей для понимания и	Способность перечислить нормы устной и письменной речи монологического и диалогического характера на русском и иностранном языках; Способность сформулировать основные правила построения связного текста на русском и иностранном языках; Способность назвать правила речевого этикета; Способность воспроизвести грамматические правила и модели различного рода текстов на русском и иностранном языках

		сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности	воспроизведения текстов различной степени сложности	
	умеет	Составлять текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке	Умение составлять и предъявлять текст публичного выступления на русском и иностранном языках; Умение использовать разновидности официально-делового стиля русской и иноязычной речи в процессе составления и редактирования документов в профессиональной деятельности; умение аннотировать и реферировать тексты на русском и иностранном языках	Способность составить текст публичного выступления; способность вести полемику в академической среде на русском и иностранном языке; Способность использовать возможности официально-делового стиля при составлении документов; Способность составлять аннотации и реферировать академические тексты
УК-5.1 - Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития	знает	О ценностных системах представителей других культур, участвующих в академической коммуникации	Знание норм поведения, принятых представителями культур, участвующих в академической коммуникации	Способность описать нормы поведения, принятые представителями культур, участвующих в академической коммуникации
	умеет	Работать с собственными предубеждениями, стереотипами, когнитивными	Умение распознавать собственные предубеждения, основанные на склонности к	Способность обнаружить в своей письменной и устной речи когнитивные «ловушки» и скорректировать

		искажениями в отношении представителей других культур, участвующих в академической коммуникации	подтверждению своей точки зрения, а затем корректировать собственные когнитивные искажения	собственную речь
<p>УК – 5.2 - Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учётом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп, обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач</p>	знает	<p>Как составлять текст публичного выступления и произнести его с учетом особенностей академической культуры; аргументированно и доказательно вести полемику, не допуская стереотипов, предвзятости суждения; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; составлять аннотации и рефераты на иностранном языке</p>	<p>Знание норм устной и письменной речи на иностранном языке; знание правил построения логически правильных рассуждений; знание правил публичных выступлений и ведения дискуссии; знание правил речевого этикета и принципов интонационного оформления высказываний</p>	<p>Способность перечислить нормы устной и письменной речи монологического и диалогического характера на иностранном языке; способность сформулировать основные правила построения связного текста на иностранном языке; способность назвать правила речевого этикета; способность воспроизвести грамматические правила и модели различного рода</p>

	умеет	<p>Применять эффективную речевую коммуникацию; деловой этикет; умеет реферировать и аннотировать тексты на иностранном языке; вести беседу на иностранном языке на общекультурные и общенаучные темы, избегая стереотипов и предвзятости суждения</p>	<p>Умение составлять и предъявлять текст публичного выступления на иностранном языке с учетом особенностей академической культуры; умение использовать разновидности официально-делового стиля русской и иноязычной речи в процессе составления и редактирования документов в профессиональной деятельности; умение аннотировать и реферировать тексты на иностранном языке</p>	<p>Способность составить текст публичного выступления с учетом норм академической культуры; способность вести полемику в академической среде на иностранном языке; способность возможности официально-делового стиля при составлении документов; способность составлять аннотации и реферировать академические тексты</p>
<p>ОПК-4.1 - Анализирует и оценивает результаты научных исследований в сфере товароведения и смежных сферах</p>	знает	<p>Способы аргументации на иностранном языке, способы критической оценки научной аргументации</p>	<p>Знание способов построения аргументированного суждения; знание методов, способов и средств получения, обобщения и анализа научной информации</p>	<p>Способность назвать приемы работы с информацией; способность обобщать разрозненные факты и на их основе строить аргументированное суждение</p>
	умеет	<p>Аргументировать на иностранном языке, что позволяет обосновывать выводы и умозаключения; умеет критически</p>	<p>Умение анализировать информацию и давать собственную оценку полученным выводам, используя соответствующие</p>	<p>Способность обобщать информацию; способность сопоставлять части информации; способность давать критическую оценку информации и делать собственные рациональные выводы</p>

		оценивать научную аргументацию	языковые средства, адекватные академическому дискурсу	на основе валидных и релевантных доводов
ОПК-4.2 - Применяет результаты научных исследований для решения профессиональных задач	знает	Способы принятия профессиональных решений на основе аргументированного суждения и критической оценки научной аргументации	Знание приемов формулирования гипотез на основе валидной и достоверной информации, а также способы их верификации	Способность назвать все этапы формулирования гипотез; способность верифицировать гипотезы
	умеет	Принимать профессиональные решения на основе аргументированного суждения и критической оценки научной аргументации	Умение выдвигать гипотезы на основе валидной и достоверной информации, а также их верифицировать	Способность сформулировать гипотезу на основе собранных данных; способность опровергнуть гипотезы, которые нельзя верифицировать

Зачетно-экзаменационные материалы

(оценочные средства по промежуточной аттестации и критерии оценки)

Вопросы к зачету

1. Виды научных мероприятий и их роль в профессиональной деятельности ученого.
2. Написать письмо-запрос информации о регистрации, встречи в аэропорту, размещении и т.д. участника научной конференции.
3. Написать письмо–благодарность организаторам конференции за предоставленную информацию.
4. Научное сотрудничество и его роль в карьере ученого. Представить область своего исследования, сферу научных интересов и учебное заведение с целью поиска дальнейшего научного сотрудничества.
5. Выбрать и составить анонс конференции.
6. Написать письмо–приглашение для участия в конференции.

7. Основные характеристики хорошей презентации.

8. Подготовка презентации, комментариев к слайдам и доклада в соответствии с собственной научной тематикой.

Вопросы к экзамену

1. Виды научных публикаций. Структура и основные характеристики научной статьи.
2. Написать Abstract для участия в международной научной конференции.
3. Составить Summary научной статьи.
4. Роль грантовых исследований в научной деятельности.
5. Составить информационный лист о деятельности отдела/кафедры учебного учреждения.
6. Составить пояснительную записку к заявке на грант.

Оценочные средства для текущей аттестации

Текущая аттестация по курсу проводится в форме контрольных мероприятий (тестирование, доклады, презентации, участие в дискуссии, выступление на «круглом столе», эссе по заданной теме). При этом рейтинговая система позволяет студентам получить зачет по итогам текущих контрольных мероприятий.

Объектами оценивания выступают:

- ✓ степень усвоения теоретических знаний;
- ✓ уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- ✓ результаты самостоятельной работы.

Критерии оценки (письменного/устного доклада, реферата, сообщения, эссе, в том числе выполненных в форме презентаций):

- ✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно

определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ 85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ 75-61 балл - студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы/

✓ 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценки презентации доклада:

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полны	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

Критерии оценки (письменный ответ)

✓ 100-86 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией

соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 85-76 - баллов - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 75-61 - балл - фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определено и последовательно изложить ответ.

✓ 60-50 баллов - незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Критерии оценки (устный ответ)

✓ 100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

✓ 85-76 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

✓ 75-61 - балл - оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

✓ 60-50 баллов - ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

**Методические рекомендации,
определяющие процедуры оценивания результатов освоения
дисциплины**

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» проводится в форме контрольных мероприятий (тесты, практические задания) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (активность в ходе обсуждений материалов лекций, активное участие в дискуссиях с аргументами из дополнительных источников, внимательность, способность задавать встречные вопросы в рамках дискуссии или обсуждения, заинтересованность изучаемыми материалами);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (определяется по результатам контрольных работ, практических занятий, ответов на тесты);
- результаты самостоятельной работы (задания и критерии оценки размещены в Приложении 1).

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Skills for Study in Economics and Management (Академические навыки в области экономики и менеджмента)» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Вид промежуточной аттестации – экзамен (2 семестр), состоящий из устного опроса в форме собеседования и письменного тестового задания.

Краткая характеристика процедуры применения используемого оценочного средства. В результате посещения занятий, семинаров и круглых столов студент последовательно осваивает материалы дисциплины и изучает ответы на вопросы к зачету, представленные в структурном элементе ФОС IV.1. В ходе промежуточной аттестации студент готовит индивидуальное творческое зачетное задание (индивидуальное творческое зачетное задание размещено в структурном элементе ФОС IV.2). Критерии оценки студента на зачете представлены в структурном элементе ФОС IV.3. Критерии оценки текущей аттестации представлены в структурном элементе ФОС V.

**Критерии оценки студента на зачете/экзамене по дисциплине
(промежуточная аттестация – зачете/экзамене)**

Баллы (рейтингов ой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86-100	«зачтено»/ «отлично»	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, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85	«зачтено»/ «хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
75-61	«зачтено»/ «удовлетворительно»	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, испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы.

менее 61	<i>«не зачтено»/ «неудовлетв орительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
----------	---	---