

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК МОДУЛЬ 3

Специальность и специализация
38.05.02 Таможенное дело. Таможенные услуги во внешнеэкономической деятельности

Год набора на ОПОП
2024

Форма обучения
очная

Владивосток 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Иностранный язык модуль 3» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.05.02 Таможенное дело (утв. приказом Минобрнауки России от 25.11.2020г. №1453) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Гнезdechko O.H., кандидат филологических наук, доцент, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Oksana.Gnezdechko@vvsu.ru

Данилина Е.К., старший преподаватель, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Ekaterina.Danilina@vvsu.ru

Уткина С.А., старший преподаватель, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Svetlana.Utkina@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры межкультурных коммуникаций и переводоведения от 15.05.2024 , протокол № 9

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Коновалова Ю.О.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575461532
Номер транзакции	000000000D2BE5D
Владелец	Коновалова Ю.О.

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Основной целью дисциплины «Иностранный язык модуль 3» является формирование навыков общения в сфере деловой и профессиональной коммуникации и умения свободно ориентироваться в литературе профессиональной направленности.

Для достижения этой цели в 3 семестре осуществляются следующие задачи:

1. расширение запаса терминологической лексики (до 150 новых лексических единиц в рамках изучаемых тем);
2. совершенствование навыков просмотрового и изучающего чтения, в т.ч. профессионально ориентированных текстов;
3. развитие навыков понимания речи на слух (аудирования);
4. развитие навыков говорения в рамках изучаемых тем;
5. развитие навыков письма (написание резюме);
6. воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
7. формирование готовности к самостоятельной творческой деятельности и осознания ценности учебно-познавательной деятельности.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
38.05.02 «Таможенное дело» (ТД)	УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером	РД1	Знание	норм английского литературного языка, необходимого для осуществления межличностного и делового общения
			РД2	Знание	демонстрирует знание видов современных коммуникативных технологий
			РД3	Умение	адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
			РД6	Навык	владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового характера, адекватно реагировать на информацию, поступающую от партнера по коммуникации.
		УК-4.5в : Участвует в академической и профессиональной коммуникации на иностранном(ых)	РД1	Знание	норм английского литературного языка, необходимого для осуществления межличностного и делового общения

		языке(ах), используя современные коммуникативные технологии	РД2	Знание	демонстрирует знание видов современных коммуникативных технологий
			РД3	Умение	адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
			РД4	Умение	составлять на английском языке официальные и неофициальные тексты в соответствии с принятыми нормами деловой переписки
			РД5	Умение	применяет правила и приёмы успешного речевого взаимодействия на иностранном языке через моделирование видов профессиональной деятельности
			РД6	Навык	владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового характера, адекватно реагировать на информацию, поступающую от партнера по коммуникации.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык модуль 3» входит в обязательную часть учебного плана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Изучение иностранного языка призвано обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов.

В результате успешного освоения дисциплины «Иностранный язык модуль 3» студент должен:

- знать лексику повседневного общения;
- знать грамматические структуры и правила, необходимые для овладения устными и письменными формами общения: систему времен глагола, типы простого и сложного предложения, знаменательные и служебные части речи;
- уметь делать устные сообщения по темам повседневного общения и по содержанию прочитанного текста;
- уметь воспринимать на слух сообщения повседневного-бытового характера
- уметь выделять тему и главную мысль текста при ознакомительном чтении без словаря;
- уметь логично и грамматически правильно строить высказывание в пределах изученных тем повседневного общения, обмениваться информацией, демонстрировать речевое поведение, адекватное ситуации общения;
- владеть навыками самостоятельной работы;

- владеть культурой мышления, способностью к общению, анализу, восприятию информации на иностранном языке;
- уметь грамотно и эффективно пользоваться источниками информации (справочной литературой, ресурсами Интернет).

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес-тации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди-торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
38.05.02 Таможенное дело	ОФО	С1.Б	3	3	37	0	0	36	1	0	71	Э

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код ре-зультата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Working Environment.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	0	0	14	23	тренажер, коллоквиум, разноуровневые задания, контрольная работа
2	How to Get a Job.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	0	0	12	23	тренажер, коллоквиум, разноуровневые задания, контрольная работа
3	Negotiations	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	0	0	6	15	тренажер, коллоквиум, разноуровневые задания
4	What Makes an Effective Presentation?	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	0	0	4	10	коллоквиум, презентация
Итого по таблице			0	0	36	71	

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Working Environment.

Содержание темы: Jobs, Professions & Workplaces. Organizational structure. Job responsibilities.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: применяются технологии смешанного обучения «перевернутый класс», технологии проблемного обучения, игровые технологии (ролевые игры), информационно-

коммуникационные технологии (презентации, интерактивные упражнения, тесты), на занятиях преобладают задания, выполняемые в группах (работа в парах, работа в малых группах, т. п.).

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: в рамках реализации модели «перевернутый класс» студенты работают с электронными образовательными ресурсами (изучают учебные видео и иные материалы, выполняют предварительные задания) для подготовки к аудиторному занятию, в ходе которого студенты работают преимущественно в группах над решением задач с использованием проработанного дома материала.

Тема 2 How to Get a Job.

Содержание темы: Hard and Soft Skills. Resume (CV) Writing. Job Interviews.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: применяются технологии смешанного обучения «перевернутый класс», технологии проблемного обучения, игровые технологии (ролевые игры), информационно-коммуникационные технологии (презентации, интерактивные упражнения, тесты), на занятиях преобладают задания, выполняемые в группах (работа в парах, работа в малых группах, т. п.).

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: в рамках реализации модели «перевернутый класс» студенты работают с электронными образовательными ресурсами (изучают учебные видео и иные материалы, выполняют предварительные задания) для подготовки к аудиторному занятию, в ходе которого студенты работают преимущественно в группах над решением задач с использованием проработанного дома материала.

Тема 3 Negotiations.

Содержание темы: Types of Negotiations. Successful Business Negotiations in English.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: применяются технологии смешанного обучения «перевернутый класс», технологии проблемного обучения, игровые технологии (ролевые игры), информационно-коммуникационные технологии (презентации, интерактивные упражнения, тесты), на занятиях преобладают задания, выполняемые в группах (работа в парах, работа в малых группах, т. п.).

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: в рамках реализации модели «перевернутый класс» студенты работают с электронными образовательными ресурсами (изучают учебные видео и иные материалы, выполняют предварительные задания) для подготовки к аудиторному занятию, в ходе которого студенты работают преимущественно в группах над решением задач с использованием проработанного дома материала.

Тема 4 What Makes an Effective Presentation?.

Содержание темы: How to make and deliver a strong presentation. Successful techniques. How to deal with nerves. Presenting in practice.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: на первом занятии преподаватель рассказывает о MOOK.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: студенты самостоятельно выполняют задания на развитие навыков выступления с презентацией, размещенные по адресу <https://www.futurelearn.com/courses/what-makes-an-effective-presentation>. По завершению онлайн курса, студенты самостоятельно готовят мини-презентацию для последующего выступления на занятии.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

При реализации дисциплины (модуля) применяется электронный учебный курс, размещённый в системе электронного обучения Moodle, а также курс MOOK "*What Makes an Effective Presentation?*".

Изучение первых трех тем необходимо начать с ознакомления и освоения лексического материала. Сначала необходимо повторить слова, введённые на занятии преподавателем. Далее студенту предлагается работать с программой-тренажёром VCB Tutor для запоминания слов и выражений сначала в режиме самостоятельной работы в направлении с русского языка на английский, а затем с английского на русский. Дальнейшее овладение лексикой происходит в процессе работы с текстами для чтения, материалами для аудирования, в дискуссиях по вопросам изучаемых тем. Студент имеет возможность ознакомиться с презентациями по темам практических занятий, выполнить задания тестового характера, просмотреть результаты своей работы.

В ходе изучения каждой темы студенты знакомятся с новым материалом, развивают умения и совершенствуют навыки употребления лексического и грамматического материала, развивают навыки аудирования, работая с аудио и видео материалами, и выполняют творческие задания по развитию навыков говорения и письма.

В качестве самостоятельной работы предполагается выполнение заданий, размещённых в электронном курсе Moodle, подготовка коротких сообщений, поиск информации в сети Интернет, групповая работа над ситуационными проектами, презентацией.

Для изучения четвертой темы "*What Makes an Effective Presentation?*" студенты должны пройти процедуру регистрации на сайте <https://www.futurelearn.com/courses/what-makes-an-effective-presentation> и выполнить задания, размещённые в данном MOOK. После прохождения MOOK студенты готовят небольшую презентацию по выбранной ими теме, используя изученные при прохождении MOOK материалы, для последующего выступления на занятии.

С целью контроля усвоения материала в ходе изучения дисциплины "Иностранный язык модуль 3" студенты выполняют 2 контрольные работы, в которые входят задания по чтению текста с извлечением полной информации в форме письменного перевода. По завершении четвертой темы студенты выступают с презентацией. Курс "Иностранный язык модуль 3" завершается экзаменом (итоговой контрольной работой), в ходе которого оценивается уровень сформированности компетенции.

В случае затруднений при прохождении данной дисциплины, студенты могут задавать вопросы преподавателю или друг другу, пользуясь форумом основного эл. курса в ЭОС, а также обсуждать возникающие вопросы с преподавателем в рамках консультационных часов.

Базовым учебным пособием дисциплины «Иностранный язык модуль 3» является Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : Учебное пособие [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2019 - 223

При выполнении лабораторных работ студенты могут использовать "Методические рекомендации к выполнению лабораторных работ по иностранным языкам".

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением

тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Галеева, Т. И., Английский язык. Деловое общение : учебник / Т. И. Галеева. — Москва : Русайнс, 2022. — 243 с. — ISBN 978-5-466-02109-7. — URL: <https://book.ru/book/947238> (дата обращения: 14.11.2024). — Текст : электронный.

2. Золотарева, С. А. Деловой иностранный язык (английский): практикум : учебное пособие / С. А. Золотарева, О. В. Ртищева. — Кемерово : КемГИК, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-8154-0544-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174750> (дата обращения: 19.11.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2 Дополнительная литература

1. Krantz, Caroline. Navigate B1 Pre-intermediate. Coursebook / С. Krantz, J. Norton - UK : Oxford University Press , 2015 - 167 p.

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Национальный корпус русского языка. Параллельный корпус (английский) <https://ruscorpora.ru/new/search-para-en.html>

2. Информационно-справочная система «Консультант Плюс» — <http://www.consultant.ru/>

3. Онлайн словарь Мультитран <https://www.multitran.com/>

4. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"

5. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"

6. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- Коммутатор SuperStack 3 (16*10/100 19")
- Монитор Samsung 152T 15"
- Монитор облачный 23" LG23CAV42K/мышь Geniu
- Облачный монитор 23" LG CAV42K
- Облачный монитор LG 24CK550Z-BP/клавиатура/мышь
- П/К DNS Office T300, мышь Genius NetScroll 100, клавиатура Genius KB-06X, монитор AOC919 19"
- Проектор Casio XJ-V1
- Сетевой монитор:Нулевой клиент Samsung SyncMaster NC240
- Усилитель-распределитель VGA/XGA Kramer VP-200
- Уст-во бесп.питания UPS-3000

Программное обеспечение:

- ABBYY Lingvo 12 English
- Microsoft Office 2010 Standart

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК МОДУЛЬ 3

Специальность и специализация

38.05.02 Таможенное дело. Таможенные услуги во внешнеэкономической деятельности

Год набора на ОПОП
2024

Форма обучения
очная

Владивосток 2024

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.05.02 «Таможенное дело» (ТД)	УК-4 : Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		УК-4.5в : Участвует в академической и профессиональной коммуникации на иностранном(ых) языке(ах), используя современные коммуникативные технологии

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция УК-4 «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
УК-4.1в : Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнером	РД1	Знание	норм английского литературного языка, необходимого для осуществления межличностного и делового общения	Правильность воспроизведения лексического материала в устной и письменной формах, грамотность использования активной лексики в устных и письменных ответах; грамотность использования изученных грамматических конструкций в устных и письменных ответах;
	РД2	Знание	демонстрирует знание видов современных коммуникативных технологий	Правильность ответов на вопросы; отсутствие коммуникативно-значимых ошибок в процессе общения

УК-4.5в : Участвует в академической и профессиональной коммуникации на иностранном (ых) языке(ах), используя современные коммуникативные технологии	РД3	Умение	адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Полнота и точность перевода текстов профессиональной направленности с английского языка на русский язык; способность интерпретировать аудио и/или видео сообщения и адекватно реагировать на услышанное; полнота, логичность и связность устных и письменных высказываний, грамотность выбора изученных лексики и грамматики;
	РД6	Навык	владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объеме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового характера, адекватно реагировать на информацию, поступающую от партнера по коммуникации.	Логичность и связность речи, правильность произношения, грамотность выбора изученных лексики и грамматики при осуществлении коммуникации в устной и письменной формах в рамках изученных тем.
	РД1	Знание	норм английского литературного языка, необходимого для осуществления межличностного и делового общения	Правильность воспроизведения лексического материала в устной и письменной формах, грамотность использования активной лексики в устных и письменных ответах; грамотность использования изученных грамматических конструкций в устных и письменных ответах;
	РД2	Знание	демонстрирует знание видов современных коммуникативных технологий	Правильность ответов на вопросы; отсутствие коммуникативно-значимых ошибок в процессе общения
	РД3	Умение	адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Полнота и точность перевода текстов профессиональной направленности с английского языка на русский язык; способность интерпретировать аудио и/или видео сообщения и адекватно реагировать на услышанное; полнота, логичность и связность устных и письменных высказываний, грамотность выбора изученных лексики и грамматики;
	РД4	Умение	составлять на английском языке официальные и неофициальные тексты в соответствии с принятыми нормами деловой переписки	Грамотность выбора этикетных формул в устной и письменной деловой коммуникации с учетом норм деловой переписки на английском языке.
	РД5	Умение	применяет правила и приемы успешного речевого взаимодействия на иностранном языке через моделирование видов профессиональной деятельности	Правильность использования лексических и грамматических средств иностранного языка при репродукции и построении текстов с целью сохранения равнозначности содержания оригинала

	Р Д 6	Н а в ы к	владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объёме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового характера, адекватно реагировать на информацию, поступающую от партнера по коммуникации.	Логичность и связность речи, правильность произношения, грамотность выбора изученных лексик и грамматики при осуществлении коммуникации и в устной и письменной формах в рамках изученных тем.
--	-------------	-----------------------	--	--

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС		
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
Очная форма обучения				
РД1	Знание : норм английского литературного языка, необходимого для осуществления межличностного и делового общения	1.1. Working Environment.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.2. How to Get a Job.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
	1.3. Negotiations	Коллоквиум	Контрольная работа	
		Контрольная работа	Контрольная работа	
		Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа	

			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа		
			Тренажер	Контрольная работа		
		1.4. What Makes an Effective Presentation?	Коллоквиум	Контрольная работа		
			Контрольная работа	Контрольная работа		
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа		
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа		
			Тренажер	Контрольная работа		
РД2	Знание : демонстрирует знание видов современных коммуникативных технологий	1.1. Working Environment.	Коллоквиум	Контрольная работа		
			Контрольная работа	Контрольная работа		
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа		
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа		
			Тренажер	Контрольная работа		
		1.2. How to Get a Job.	Коллоквиум	Контрольная работа		
			Контрольная работа	Контрольная работа		
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа		
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа		
			Тренажер	Контрольная работа		
		1.3. Negotiations	Коллоквиум	Контрольная работа		
			Контрольная работа	Контрольная работа		
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа		
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа		
			Тренажер	Контрольная работа		
					Коллоквиум	Контрольная работа
					Контрольная работа	Контрольная работа

		1.4. What Makes an Effective Presentation?	Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
РД3	Умение : адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям в взаимодействия	1.1. Working Environment.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.2. How to Get a Job.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.3. Negotiations	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.4. What Makes an Effective Presentation?	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
РД4	Умение : составлять на английском языке официальные и неофициальные		Коллоквиум	Контрольная работа

	е тексты в соответствии с принятыми нормами деловой переписки	1.1. Working Environment.	Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.2. How to Get a Job.	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.3. Negotiations	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.4. What Makes an Effective Presentation?	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		РД5	Умение : применяет правила и приёмы успешного речевого взаимодействия на иностранном языке через моделирование видов профессиональной деятельности	1.1. Working Environment.
		Контрольная работа	Контрольная работа	
		Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа	
		Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа	
		Тренажер	Контрольная работа	

			Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
		1.2. How to Get a Job.	Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
			Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
		1.3. Negotiations	Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
			Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
		1.4. What Makes an Effective Presentation?	Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
РДб	Навык : владеет фонетикой, лексикой и грамматикой английского языка в объеме, необходимом для того, чтобы предоставлять информацию личного и делового характера, адекватно реагировать на информацию, поступающую от партнера по коммуникации.		Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
		1.1. Working Environment.	Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
			Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
		1.2. How to Get a Job.	Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задачи и задания	Контрольная работа

			Тренажер	Контрольная работа
		1.3. Negotiations	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задания и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа
		1.4. What Makes an Effective Presentation?	Коллоквиум	Контрольная работа
			Контрольная работа	Контрольная работа
			Презентация (публичное выступление)	Контрольная работа
			Разноуровневые задания и задания	Контрольная работа
			Тренажер	Контрольная работа

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Вид учебной деятельности	Оценочное средство															
	VC BT Test 1	VCB Test 2	VCB Test 3	Коллоквиум по темам				Разноуровневые задания			Контрольная работа 1	Контрольная работа 2	Творческое задание (презентация)	Итоговая контрольная работа	Итого	
				1	2	3	4	1	2	3						
Лабораторные занятия, в том числе в:	3	3	3	4	4	4	4									25
- ЭОС												15	15			30
Самостоятельная работа, в том числе в:																
- ЭОС								5	5	5						15
- МООК													10			10
Промежуточная аттестация															20	20
Итого																100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Пример разноуровневых задач и заданий

1 Задания репродуктивного уровня

Задание 1. Предложите перевод слова/выражения.

Задание 2. Соотнесите начало и конец фраз.

Задание 3. Выберите глагол в правильной форме.

Задание 4. Впишите в текст слова в необходимой форме.

2 Задания реконструктивного уровня

Задание 1. Прочитайте/прослушайте текст. Укажите верно/неверно каждое из утверждений.

Задание 2. Прочитайте/прослушайте текст и ответьте на вопросы к тексту.

Задание 3. Переведите предложения на английский язык, используя изученные грамматические конструкции и лексику.

3 Задания творческого уровня

Задание 1. Составьте предложения/текст на русском языке, используя изученные грамматические конструкции и лексику, для последующего перевода на английский язык.

Задание 2. Подготовьте сообщение на предложенную тему.

Задание 3. Перескажите текст.

Задание 4. Напишите резюме.

Краткие методические указания

- изучите лексику и грамматику по теме;
- прослушайте рекомендованные аудио/видеозаписи (необходимое число раз);
- изучите шаблоны/образцы выполнения письменных заданий и используйте их за основу при выполнении задания;
- внимательно прочитайте заданные тексты и выполните упражнения к ним (выберите правильный вариант ответа из предложенных);
- проверьте себя (используя словари, изученные шаблоны, грамматические справочники).

За задание, входящее в комплект заданий по теме студент может получить определенное количество первичных баллов. Задания в тестовой форме оцениваются по количеству правильных ответов, для остальных заданий предусмотрены свои шкалы оценивания* (см. Приложение 1,2,3). Общее количество первичных баллов приравнивается к 100% и оценивается по шкале, приведенной ниже.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	5	контрольная работа выполнена на 91% - 100%
4	4	контрольная работа выполнена на 71% - 90%
3	3	контрольная работа выполнена на 46% - 70%
2	2	контрольная работа выполнена на 16% - 45%
1	1	контрольная работа выполнена менее, чем на 16%

5.2 Вопросы по темам/разделам дисциплины для проведения коллоквиума

по теме 1:

1. What kind of jobs have you had (part-time and full-time)? How many jobs do you think you'll have in your life?
2. What is your dream job?
3. Are there jobs that are only for women or only for men?
4. How many jobs do you think you'll have in your life?
5. Are there any jobs you would refuse to do, regardless of the pay?
6. Who has the best job in the world? Why do you think so?
7. Which of the business sectors would you like to work in? Why? Can you name a company in each sector?
8. Is it important for you to have benefits that show a person's status in an organization?

по теме 2:

1. Do you often check the jobs ads in newspapers or on the Internet? 2) What kinds of jobs interest you most and least?
10. What do you think of job interviews? What do you do before a job interview? What experience do you have of job interviews?
11. What's the best way to pass a job interview? What should you wear to a job interview?
12. Why do people get nervous in job interviews? What difficult questions have you in an interview?
13. What are your strong points in job interviews? What are your weak points in job interviews?
14. Is it important to ask questions in interviews?

по теме 3:

15. What is negotiation? Why do we negotiate? Can you think of three reasons?
16. When and where can (could) you negotiate? Did you negotiate?
17. Why are negotiation skills important?
18. What can help you to succeed in negotiations?
19. Was there a time when someone offered you a great deal?
20. What are some good negotiation tactics?
21. What is the best outcome of a negotiation?
22. Do you think men or women are better at negotiations? Why?

по теме 4:

1. What are the features of a great presentation?
2. What techniques can help you to improve your presentation skills?
3. How can one design and develop presentations?
4. How to deal with nerves?

5. What makes your presentation strong?

Краткие методические указания

- изучите информацию по теме (используйте материал учебника, электронного курса Moodle, информацию из сети Интернет, а также из других источников);
- повторите активную лексику по изученной теме;
- подготовьте ответы на вопросы, предложенные к обсуждению;
- подготовьте свои вопросы по теме.

Ответы на вопросы должны содержать ваше мнение (примеры), а также аргументы в защиту мнения по каждому вопросу.

Шкала оценки

Оценка	Балл	Описание
«отлично»	4	выставляется студенту, если студент активно выражал свое мнение, убедительно аргументировал свой ответ
«хорошо»	3	выставляется студенту, если студент в целом участвовал в обсуждении, аргументация недостаточно убедительна, в ответах допущены незначительные ошибки
«удовлетворительно»	2	выставляется студенту, если студент неактивно участвовал в обсуждении, не смог аргументировать свой ответ и / или в ответах / аргументах допущены существенные ошибки
«неудовлетворительно»	1	выставляется студенту, если студент практически не участвовал в обсуждении, не имеет собственного мнения относительно обсуждаемых вопросов, в ответах допущены грубые ошибки, значительно затрудняющие понимание ответа студента.
«неудовлетворительно»	0,5	выставляется студенту, если студент почти не участвовал в обсуждении, не имеет собственного мнения относительно обсуждаемых вопросов, в ответах допущены грубые ошибки, из-за которых не представляется возможным выполнение поставленного задания.
«неудовлетворительно»	0	выставляется студенту, если студент не участвовал в обсуждении.

5.3 Примеры заданий для выполнения контрольных работ

Контрольная работа № 1

Вариант 1

Задание 1. Выберите правильное слово или фразу, чтобы завершить диалог.

Задание 2. Прослушайте аудиотекст на английском языке и выберите правильные варианты ответа на вопросы.

Задание 3. Переведите текст с английского языка на русский с использованием словаря.

Задание 4. Расскажите о компании, в которой вы хотели бы работать (опишите ее организационную структуру и объясните, почему Вы выбрали именно эту компанию).

Вариант 2

Задание 1. Заполните пропуски в тексте правильной формой глагола.

Задание 2. Прослушайте аудиотекст на английском языке и выберите правильные варианты ответа на вопросы.

Задание 3. Переведите текст с английского языка на русский с использованием словаря.

Задание 4. Прочитайте текст о компании и расскажите о должностных обязанностях, которые приходится выполнять сотрудникам этой компании.

Контрольная работа № 2

Вариант 1

Задание 1. Прослушайте диалог и ответьте на вопросы.

Задание 2. Переведите текст с английского языка на русский с использованием словаря.

Задание 3. Внимательно прочитайте рекламное объявление и напишите резюме.

Задание 4. Изучаете предложенную ситуацию и разыграйте диалог (ваша задача:

получить скидку на заказ товаров).

Вариант 2

Задание 1. Прослушайте диалог и ответьте на вопросы.

Задание 2. Переведите текст с английского языка на русский с использованием словаря.

Задание 3. Внимательно прочитайте рекламное объявление и напишите резюме.

Задание 4. Изучаете предложенную ситуацию и разыграйте диалог (ваша задача: предоставить скидку при условии увеличения объемов первоначального заказа).

Краткие методические указания

- повторите лексику и грамматику по изученным темам, до выполнения задания, внимательно прочитайте само задание;
- внимательно прочитайте задание и затем прослушайте аудиовидеозапись; предложите свой вариант ответа;
- выполните письменно задание, используя изученные шаблоны, грамматику и лексику; отредактируйте свой ответ;
- внимательно прочитайте контрольный текст для перевода (1-2 раза) и выполните перевод (используя словарь при необходимости); отредактируйте свой перевод;
- составьте план устного ответа (продумайте содержание ответа, а также вспомните лексику и грамматику, которые вы будете использовать в своем ответе).

За каждое задание контрольной работы студент может получить определенное количество первичных баллов. Задания в тестовой форме оцениваются по количеству правильных ответов, для остальных заданий предусмотрены свои шкалы оценивания* (см. Приложение 1,2,3). Общее количество первичных баллов приравнивается к 100% и оценивается по шкале приведенной ниже.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	15-13,6	контрольная работа выполнена на 91% - 100%
4	13,5-10,6	контрольная работа выполнена на 71% - 90%
3	10,5-6,9	контрольная работа выполнена на 46% - 70%
2	6,8-2,4	контрольная работа выполнена на 16% - 45%
1	0-2,3	контрольная работа выполнена менее, чем на 16%

5.4 Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

По результатам прохождения курса MOOK "What Makes an Effective Presentation?" студенты готовят небольшую презентацию по одной из тем (см. список ниже) или по другой теме, согласованной с преподавателем.

Список тем для презентаций:

1. My Dream Job.
2. The Best Company to Work for.
3. Hard and Soft Skills.
4. How to Get a Job.
5. To Negotiate or Not Negotiate.
6. How to Kill Your Resume
7. How to Get a Job Interview
8. Job Interview: Dos and Don'ts
9. The Skill of Presenting Ideas.

Краткие методические указания

- подготовьте и проведите презентацию по одной из предложенных тем. Представьте самую важную информацию в виде презентации Microsoft Power Point. Ваша презентация должна содержать 6-10 слайдов;
- повторите лексику необходимую для выступления;

- составить план выступления;
- при подготовке к презентации используйте иллюстративный материал и знания/умения, полученные при прохождении курса MOOK "What Makes an Effective Presentation?", а также материалы из других источников.

Шкала оценки

Оценка	Балл	Описание
«отлично»	10-9	выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, презентация содержит необходимое количество слайдов, подготовлен план выступления, в выступление не содержит существенных ошибок
«хорошо»	8-7	выставляется студенту, если студент полностью раскрыл тему, презентация содержит необходимое количество слайдов, подготовлен план выступления, допущены незначительные ошибки в речи
«удовлетворительно»	6-5	выставляется студенту, если студент не полностью раскрыл тему, презентация содержит необходимое количество слайдов, частично подготовлен план выступления, допущены грубые ошибки в речи
«неудовлетворительно»	4-3	выставляется студенту, если студент не раскрыл тему, презентация не содержит нужного количества слайдов и /или не подготовлен план выступления, допущены грубые ошибки в речи
«неудовлетворительно»	2-1	выставляется студенту, если студент не раскрыл тему, презентация не содержит нужного количества слайдов, студент не владеет темой, не подготовил план выступления.
«неудовлетворительно»	0	выставляется студенту, если студент не представил презентацию.

5.5 Примеры заданий для выполнения контрольных работ

Итоговая контрольная работа включает в себя задания по темам, пройденным в течение семестра: Working Environment. How to Get a Job. Negotiations. What makes an Effective Presentation?

Типовые контрольные задания:

1. Выберите правильную фразу, чтобы завершить диалог.
2. Прослушайте аудиотекст на английском языке и выберите правильные варианты ответа на вопросы.
3. Прочитайте текст и выберите правильные варианты ответа на вопросы к тексту.
4. Изучите анкету кандидата на должность в вашей компании, проведите собеседование о приеме на работу.

Краткие методические указания

- повторите лексику и грамматику по изученным темам, до выполнения задания, внимательно прочитайте само задание;
- перед прослушиванием аудиовидеозаписи или выполнением задания на чтение, внимательно прочитайте задание; предложите свой вариант ответа;
- составьте план устного ответа (продумайте содержание ответа, а также вспомните лексику и грамматику, которые вы будете использовать в своем ответе).

Итоговая контрольная работа подготовлена с применением инструментов ЭОС Moodle (кроме устного ответа). В ЭОС размещена подробная инструкция по выполнению теста. Тест выполняется в компьютерных аудиториях с ограничением во времени.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	19-20	тест выполнен на 91% - 100%
4	16-18	тест выполнен на 71% - 90%
3	12-15	тест выполнен на 46% - 70%
2	7-11	тест выполнен на 16% - 45%
1	0-6	тест выполнен менее, чем на 16%

КЛЮЧИ К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Иностранный язык Модуль 3»

5.1 Пример разноуровневых задач и заданий

1 Примеры заданий репродуктивного уровня

Задание 1. Предложите перевод слова/выражения.

Accountant – бухгалтер

Builder – строитель

Office – офис, кабинет

Задание 2. Соотнесите начало и конец фраз.

1	advice	A	clients
2	work in a	B	team
3	give	C	presentation

1. A
2. B
3. C

Задание 3. Выберите глагол в правильной форме.

I have 1(work / worked) in a team for the last six months. During this time, we have 2(organize / organized) several meetings to discuss our project. Every week, we 3(give / giving) presentations to share our progress with the class. I really enjoy 4(work / working) together with my teammates. Since we started this project, we have 5(learn / learned) a lot about collaboration.

1. worked
2. organized
3. give
4. working
5. learned

Задание 4. Впишите в текст слова в необходимой форме.

I (1) _____ (work) in the construction industry for three years. My job is to (2) _____ (work) as a project manager. I (3) _____ (work) for a large company that builds residential buildings. Every day, we (4) _____ (work) in a team with architects and engineers. Together, we ensure that all projects are completed on time and meet quality standards.

1. work
2. work
3. work

4. work

2 Примеры заданий реконструктивного уровня

Задание 1. Прочитайте/прослушайте текст. Укажите верно/неверно каждое из утверждений.

Maria works in the IT field. She is a software developer and has been in this job for over five years. Every day, she collaborates with her team to create new applications. Maria enjoys her work because it allows her to be creative and solve problems. In her free time, she likes to learn about new technologies and improve her skills.

1. Maria works in the construction field. - Неверно
2. She has been a software developer for more than five years. - Верно
3. Maria works alone and does not collaborate with anyone. - Неверно
4. She enjoys her job because it is creative.- Верно
5. Maria spends her free time learning about new technologies. - Верно

Задание 2. Прочитайте/прослушайте текст и ответьте на вопросы к тексту.

1. In which field does Maria work? - Maria works in the IT field.
2. How long has Maria been a software developer? - Maria has been a software developer for over five years.
3. Does Maria work alone or with a team? - Maria collaborates with her team.
4. What does Maria enjoy about her job? - Maria enjoys her work because it allows her to be creative and solve problems.
5. What does Maria like to do in her free time? - Maria likes to learn about new technologies and improve her skills.

Задание 3. Переведите предложения на английский язык, используя изученные грамматические конструкции и лексику.

1. Мария работает в области информационных технологий. - Maria works in IT.
2. Она является разработчиком программного обеспечения и работает на этой должности более пяти лет. - She is a software developer and has been in this position for over five years.
3. Каждый день она сотрудничает со своей командой для создания новых приложений. - Every day, she collaborates with her team to create new applications.
4. В свободное время она любит изучать новые технологии и улучшать свои навыки. - In her free time, she loves to study new technologies and improve her skills.

3 Примеры заданий творческого уровня

Задание 1. Составьте предложения/текст на русском языке, используя изученные грамматические конструкции и лексику, для последующего перевода на английский язык.

1. Анна работает в сфере маркетинга и имеет опыт более трех лет. - Anna works in marketing and has over three years of experience.
2. Каждый месяц она участвует в встречах с клиентами. - Every month she participates in meetings with clients
3. В свободное время Анна увлекается чтением книг о бизнесе. - In her free time Anna enjoys reading books about business

Задание 2. Подготовьте сообщение на предложенную тему.

My first interview

My first interview was important. I felt nervous. I wore nice clothes. The person asked me questions about school and my hobbies. I was happy when it finished because I tried hard.

Задание 3. Перескажите текст.

Coca-Cola is a famous drink company. It started in 1886 in the United States. Coca-Cola makes many types of soft drinks, and its most popular drink is Coca-Cola soda. The company is known all over the world. Coca-Cola cares about the environment and works to reduce plastic waste. It also helps communities by supporting different projects.

Задание 4. Напишите резюме.

Jane Woo

Contact Information:

- Email: jane.woo@example.com
- Phone: (555) 123-4567

Work Experience:

XYZ Tech Solutions — Senior Manager

January 2015 - Present

- Lead a team of 50+ employees across multiple departments, including sales, marketing, and product development.
- Managed the successful launch of three major product lines, resulting in a market share increase of 15%.

ABC Corporation — Project Manager

June 2009 - December 2014

- Directed project teams of up to 20 members to deliver technology solutions on time and within budget.
- Conducted regular training sessions for staff on project management best practices.

Education:

- Master of Business Administration (MBA), Major in Technology Management
University of Business and Technology, 2009
- Bachelor of Science in Computer Science
State University, 2005

Skills:

- Strategic Planning
- Team Leadership
- Project Management

Languages:

- English (Fluent)
- Mandarin Chinese (Intermediate).

5.2 Вопросы по темам/разделам дисциплины для проведения коллоквиума

По теме 1.

1. What kind of jobs have you had (part-time and full-time)? How many jobs do you think you'll have in your life?

I have had a few part-time jobs, like working in a café and helping in a bookstore. I think I will have around five to ten jobs in my life, as I want to try different fields and gain new experiences.

2. What is your dream job?

My dream job is to be a graphic designer. I love being creative and making visual art, and I want to help companies communicate their ideas through design.

3. Are there jobs that are only for women or only for men?

Yes, some jobs are often seen as for women or for men. For example, nursing and teaching are usually seen as women's jobs, while construction and engineering are often seen as men's jobs.

4. How many jobs do you think you'll have in your life?

I think most people will have several jobs in their lives, maybe around 5 to 10 or even more. People often change jobs to find better opportunities, learn new skills, or follow their interests.

5. Are there any jobs you would refuse to do, regardless of the pay?

Yes, there are certain jobs that many people might refuse to do, regardless of the pay. For example, jobs that involve harming others, illegal activities, or working in very dangerous conditions could be ones people avoid.

6. Who has the best job in the world? Why do you think so?

Many people think the best job in the world is being a teacher because they help kids learn and grow. Others believe that being a travel writer is the best job since they get to explore new places and share their adventures.

7. Which of the business sectors would you like to work in? Why? Can you name a company in each sector?

I would like to work in the technology sector because it is always changing and exciting. A company in this sector is Google, which helps people find information online.

8. Is it important for you to have benefits that show a person's status in an organization?

It is important to have benefits that show a person's status in an organization because it can make them feel valued. Benefits like a nice office or a higher salary can help people feel proud of their work.

По теме 2.

9. Do you often check the jobs ads in newspapers or on the Internet? 2) What kinds of jobs interest you most and least?

I often check job ads on the Internet to see what jobs are available. I am most interested in creative jobs like writing or designing, and I am least interested in jobs that are very repetitive, like data entry.

10. What do you think of job interviews? What do you do before a job interview? What experience do you have of job interviews?

I think job interviews are important because they help you show your skills and personality. Before an interview, I prepare by researching the company and practicing common questions.

11. What's the best way to pass a job interview? What should you wear to a job interview?

The best way to pass a job interview is to be well-prepared and to answer questions honestly. You should wear professional clothes, like a suit or nice dress, to make a good impression.

12. Why do people get nervous in job interviews? What difficult questions have you in an interview?

People get nervous in job interviews because they want to make a good impression and are unsure of what to expect. Some difficult questions can be about your weaknesses or why you left your last job.

13. What are your strong points in job interviews? What are your weak points in job interviews?

My strong points in job interviews are my ability to communicate well and my positive attitude. My weak points might be that I can be a bit shy or that I sometimes worry too much about making mistakes.

14. Is it important to ask questions in interviews?

Yes, it is important to ask questions in interviews because it shows you are interested in the job and the company.

По теме 3.

15. What is negotiation? Why do we negotiate? Can you think of three reasons?

Negotiation is a discussion between people to reach an agreement on something. We negotiate to solve problems, to get what we want, and to find a fair solution for everyone involved.

16. When and where can (could) you negotiate? Did you negotiate?

You can negotiate at places like work, in stores, or even at home when making plans. Yes, I have negotiated before, like when I asked for a better price while shopping.

17. Why are negotiation skills important?

Negotiation skills are important because they help you reach agreements and solve problems with others. Good negotiation skills can lead to better deals and stronger relationships in both work and personal life.

18. What can help you to succeed in negotiations?

To succeed in negotiations, you can listen carefully to the other person and understand their needs. It's also helpful to stay calm and be clear about what you want.

19. Was there a time when someone offered you a great deal?

Yes, once I found a sale on a new phone that was much cheaper than usual. It was a great deal because I saved a lot of money!

20. What are some good negotiation tactics?

Some good negotiation tactics are to ask questions to understand the other person's needs and to find common ground. It's also helpful to stay patient and be willing to compromise.

21. What is the best outcome of a negotiation?

The best outcome of a negotiation is when both sides are happy with the agreement. This way, everyone feels like they won and can work together better in the future.

22. Do you think men or women are better at negotiations? Why?

I think both men and women can be good at negotiations. It depends on the person's skills and experience, not just their gender.

По теме 4.

1. What are the features of a great presentation?

A great presentation has clear and simple information that everyone can understand.

2. What techniques can help you to improve your presentation skills?

To improve your presentation skills, you can practice speaking in front of a mirror or with friends. Also, using notes and making eye contact with the audience can help you feel more confident.

3. How can one design and develop presentations?

To design and develop presentations, start by choosing a clear topic and organizing your main ideas. Then, use simple slides with pictures and bullet points to help explain your points clearly.

4. How to deal with nerves?

To deal with nerves, take deep breaths and try to relax before your presentation. You can also practice your speech several times to feel more prepared and confident.

5. What makes your presentation strong?

A strong presentation has clear and simple information that is easy to understand. It also includes engaging visuals and connects well with the audience to keep their attention.

5.3 Примеры заданий для выполнения контрольных работ

Контрольная работа № 1

Вариант 1

Задание 1. Выберите правильное слово или фразу, чтобы завершить диалог.

Dialogue 1

A: I love to work in a team because we can share ideas.

B: Yes, it is important to 1 _____ together to finish the project.

(choose: work alone / work in a team)

Dialogue 2

A: What do you do for a living?

B: I 2 _____ a teacher in a school.

(choose: work for / work as)

Dialogue 3

A: Do you have to give presentations at your job?

B: Yes, I often 3 _____ meetings to share my ideas.

(choose: attend / organize)

1. Work in a team

2. Work as

3. Attend

Задание 2. Прослушайте аудиотекст на английском языке и выберите правильные варианты ответа на вопросы.

Hello everyone! My name is John, and I am a manager at a technology company called Tech Solutions. I have been working in this position for three years. My job is to oversee projects and make sure that everything runs smoothly.

As a manager, I work with a team of talented people. I enjoy leading my team and helping them reach their goals. Every day, I have meetings to discuss our projects, solve problems, and plan for the future. I believe that good communication is essential for success.

One of the challenges I face is managing deadlines. Sometimes, projects take longer than expected, and I have to find ways to keep everyone motivated. I also need to make sure that my team has the resources they need to do their work well.

Despite these challenges, I love my job. It is exciting to be part of a team that creates new technology and helps our clients succeed. Thank you for listening!

1. What is John's job?
 - a) A teacher
 - b) A manager**
 - c) A developer
2. How long has John been a manager?
 - a) For one year
 - b) For three years**
 - c) For five years
3. What does John enjoy about his job?
 - a) Leading his team**
 - b) Writing reports
 - c) Attending conferences
4. What is one challenge John faces at work?
 - a) Too many meetings
 - b) Managing deadlines**
 - c) Hiring new employees
5. What type of company does John work for?
 - a) A school
 - b) A technology company**
 - c) A hospital

Задание 3. Переведите текст с английского языка на русский с использованием словаря.

Working in a team can be very rewarding. It allows you to share ideas and learn from others. Good communication is essential for a successful teamwork. Each member should

contribute their skills and knowledge to achieve common goals. It is important to respect each other and support one another in the workplace.

Пример перевода:

Работа в команде может быть очень полезной. Она позволяет делиться идеями и учиться у других. Хорошая коммуникация необходима для успешной командной работы. Каждый участник должен вносить свои навыки и знания для достижения общих целей. Важно уважать друг друга и поддерживать друг друга на рабочем месте.

Задание 4. Расскажите о компании, в которой вы хотели бы работать (опишите ее организационную структуру и объясните, почему Вы выбрали именно эту компанию).

I would like to work at Yandex, a well-known Russian technology company. Yandex has different departments, such as search, transport, and advertising. Each department has many teams that work together to create new services. I chose Yandex because it is innovative and helps people in their daily lives. Working there would give me a chance to learn and grow in a great environment.

Вариант 2

Задание 1. Заполните пропуски в тексте правильной формой глагола.

I usually 1_____ (go) to work at 9 AM. My friend 2_____ (work) in an office, and she 3_____ (help) many clients every day. We often 4_____ (have) lunch together at a nearby café. After work, I sometimes 5_____ (meet) my colleagues for a drink. I really 6_____ (enjoy) my job because it is interesting and fun.

1. go
2. works
3. helps
4. have
5. meet
6. enjoy

Задание 2. Прослушайте аудиотекст на английском языке и выберите правильные варианты ответа на вопросы.

How to Prepare for Your Future Interview

Hello everyone, today I want to give you some tips on how to do well in your future interview. It is very important to prepare for the interview. Firstly, get some information about the company. You should know about their products. Practice common interview questions and answers. When you go to the interview, remember to dress professionally and come on time. Focus on showing your skills and experiences during the interview. It also may be polite to send a thank-you email

after the interview. By following these tips, you can get better chances in the interview. Good luck!

1. Is it important to prepare for an interview?
 - a) **Yes.**
 - b) No
2. What should you remember when going to the interview?
 - a) **You should remember to dress professionally and come on time.**
 - b) You should remember to dress casually and be late.
3. What is a polite action to take after the interview?
 - a) **It also may be polite to send a thank-you email after the interview.**
 - b) It also may be polite to send flowers after the interview.

Задание 3. Переведите текст с английского языка на русский с использованием словаря.

Скрипт текста:

One of the most famous Russian businesses is the company Yandex. Founded in 1997, Yandex started as a search engine. Over the years, it has expanded its services to include maps, online shopping, and ride-hailing. Yandex helps millions of people find information and navigate their cities. The company is known for its innovative technology and user-friendly interface. Many Russians rely on Yandex for their daily needs. In addition to its services, Yandex also invests in new technologies and startups. This makes it an important player in the global tech industry.

Пример перевода:

Один из самых известных российских бизнесов — компания Яндекс. Она была основана в 1997 году и начала как поисковая система. За годы Яндекс стал делать много других вещей, как карты, интернет-магазины и такси. Яндекс помогает многим людям находить информацию и путешествовать по городам. Компания известна своими новыми технологиями и удобным интерфейсом. Многие русские люди используют Яндекс для своих нужд каждый день. Кроме своих услуг, Яндекс также вкладывает деньги в новые технологии и стартапы. Это делает его важным игроком в мировой технологии.

Задание 4. Прочитайте текст о компании и расскажите о должностных обязанностях, которые приходится выполнять сотрудникам этой компании.

Скрипт текста:

Starbucks is a famous coffeehouse chain founded in 1971 in the USA. Starbucks offers a variety of coffee, tea, and baked goods. The employees of Starbucks, called baristas, have several responsibilities.

First, baristas prepare coffee and other beverages according to the company's recipes. Second, they interact with customers and help them choose drinks. Third, baristas maintain cleanliness in the café and keep track of product supplies. They may also participate in training new employees. Starbucks values its employees and offers them training and opportunities for career growth.

Пример ответа:

Employees at Starbucks, called baristas, have important jobs. They make drinks, help customers, and keep the café clean. They also check supplies and teach new workers. Working together is very important to make customers happy.

Контрольная работа № 2

Вариант 1

Задание 1. Прослушайте диалог и ответьте на вопросы.

Скрипт диалога:

Sarah: Hey, John! How's it going with your clients?

John: Hi, Sarah! It's going well, but sometimes it can be challenging. How about you? What's it like working with your clients?

Sarah: I really enjoy it! I work as a customer service representative, so I help clients with their questions and problems.

John: That sounds rewarding! What's the biggest challenge you face?

Sarah: Sometimes clients can be upset or frustrated. It's important to listen to them and find a solution quickly.

John: I understand. I work in sales, and I try to build a good relationship with my clients. It helps to keep them happy.

Sarah: That's a great approach! What do you do to help your clients?

John: I always make sure to communicate clearly and follow up with them after meetings. It shows I care about their needs.

Sarah: Absolutely! Good communication is key. It makes a big difference in how clients feel about our service.

John: Exactly! Let's keep sharing tips to improve our client interactions.

Sarah: Definitely! Thanks for the chat, John!

John: No problem, Sarah! Talk to you later!

1. What is Sarah's job? - Sarah is a customer service representative.
2. How does John feel about working with clients? - John finds it rewarding but also challenging at times.

3. What is one challenge Sarah faces when working with clients? - One challenge Sarah faces is that sometimes clients can be upset or frustrated.
4. What does John do to help his clients? - John tries to build a good relationship with his clients and communicates clearly. He also follows up with them after meetings.
5. Why is communication important when working with clients? - Communication is important because it helps clients feel heard and valued, and it makes a big difference in how they feel about the service.

Задание 2. Переведите текст с английского языка на русский с использованием словаря.

Скрипт текста:

Working with clients is a crucial aspect of many professions, requiring strong communication skills and an understanding of their needs. Effective communication builds trust and enhances client satisfaction. Challenges may arise, such as clients being unhappy with a service or product, but remaining calm and listening is essential. Making clients feel valued through questions and follow-ups can lead to better relationships. Ultimately, successful client interactions contribute to improved results for the company.

Вариант перевода:

Работа с клиентами является важным аспектом многих профессий и требует хороших коммуникативных навыков, а также понимания потребностей клиентов. Эффективное общение способствует установлению доверия и повышает удовлетворенность клиентов. Могут возникать трудности, например, когда клиенты недовольны услугой или продуктом, но важно оставаться спокойным и внимательно слушать. Создание у клиентов ощущения ценности через задавание вопросов и последующие контакты может привести к улучшению отношений. В конечном итоге успешные взаимодействия с клиентами способствуют повышению результатов компании.

Задание 3. Внимательно прочитайте рекламное объявление и напишите резюме.

Скрипт текста:

Advertisement:

"Join our exciting summer camp! We offer fun activities like hiking, swimming, and arts and crafts. Our camp is located in the beautiful mountains and is perfect for children aged 8 to 14. Friendly counselors are available 24/7 to ensure safety and fun. Sign up now for an unforgettable summer experience!"

Вариант ответа:

Objective

University student majoring in Management seeking a position as a camp counselor. Committed to creating a safe and engaging environment for children aged 8 to 14, utilizing strong management and communication skills.

Education

Bachelor of Management

September 2021 - Expected Graduation: May 2025

Relevant Courses: Project Management, Leadership, Psychology, Organizational Behavior.

Work Experience

Camp Counselor

June 2022 - August 2022

- Organized and conducted various activities such as hiking, swimming, and arts and crafts for children aged 8-14.
- Ensured the safety and well-being of campers by following established protocols.
- Developed and maintained a positive atmosphere that encouraged teamwork and collaboration among children.
- Communicated with parents, providing feedback on their children's progress and behavior.

Event Planning Assistant

September 2021 - May 2022

- Assisted in planning and executing events for children and youth, including sports competitions and creative festivals.
- Worked as part of a team to ensure successful event execution, including coordinating volunteers and managing resources.
- Collected and analyzed participant feedback to improve future events.

Skills

- Management: Ability to organize and coordinate events while managing time and resources effectively.
- Communication: Excellent communication skills, enabling effective interaction with children, parents, and colleagues.
- Leadership: Experience in leading groups and creating a positive environment for learning and development.
- Creativity: Ability to design engaging and educational activities that promote personal growth.
- Certifications: First Aid and CPR certified (if applicable).

Achievements

- Awarded "Best Counselor" at [Camp Name] for outstanding achievements in organizing events and caring for children.
- Participated in [Conference or Event Name] on management, where I presented a project on improving teamwork among youth.

References

Available upon request.

Задание 4. Изучаете предложенную ситуацию и разыграйте диалог (ваша задача: получить скидку на заказ товаров).

Пример ответа:

Customer: Hi, I'd like to order 10 packs of eco-friendly notebooks and 5 packs of reusable water bottles. Can I get a discount on my order?

Sales Representative: Let me check if we have any promotions available. (pause) We do have a promotion for bulk orders. If you order 10 or more of the notebooks, I can offer you a 10% discount.

Customer: That sounds good! What would the new total be after the discount?

Sales Representative: With the 10% discount on the notebooks, your new total would be \$90 for the notebooks and \$75 for the water bottles, making it \$165 altogether.

Customer: Is there any way to get a discount on the water bottles as well?

Sales Representative: Unfortunately, we don't have a specific discount for the water bottles at this time, but I can offer you a loyalty program that will give you 10% off your next purchase.

Вариант 2

Задание 1. Прослушайте диалог и ответьте на вопросы.

Customer: Hi, I'm interested in buying a new smartphone. Can you tell me about the latest models you have?

Sales Representative: Of course! We just received the latest model, the XPhone 12. It has a great camera and longer battery life.

Customer: That sounds interesting! What's the price?

Sales Representative: The XPhone 12 is priced at \$999. We also have a promotion where you can get a \$100 discount if you trade in your old phone.

Customer: That's a good deal! How long is the promotion valid?

Sales Representative: The promotion is valid until the end of the month.

1. What is the name of the latest smartphone model mentioned in the dialogue? - The latest smartphone model mentioned is the XPhone 12.
2. How much does the XPhone 12 cost? - The XPhone 12 costs \$999.

3. What discount is offered if the customer trades in their old phone? - A \$100 discount is offered if the customer trades in their old phone.
4. Until when is the promotion valid? - The promotion is valid until the end of the month.

Задание 2. Переведите текст с английского языка на русский с использованием словаря.

Скрипт текста:

Negotiations are a crucial part of business and personal interactions. They require effective communication skills and a clear understanding of each party's needs and goals. During negotiations, it is important to listen actively and be open to different perspectives. Finding a common ground can lead to mutually beneficial agreements. Ultimately, successful negotiations can strengthen relationships and create opportunities for future collaboration.

Вариант перевода:

Переговоры являются важной частью бизнес- и личных взаимодействий. Они требуют эффективных навыков общения и четкого понимания потребностей и целей каждой стороны. Во время переговоров важно активно слушать и быть открытым к различным точкам зрения. Поиск общего языка может привести к взаимовыгодным соглашениям. В конечном итоге успешные переговоры могут укрепить отношения и создать возможности для будущего сотрудничества.

Задание 3. Внимательно прочитайте рекламное объявление и напишите резюме.

Скрипт текста:

Advertisement:

"Join our exciting summer camp! We offer fun activities like hiking, swimming, and arts and crafts. Our camp is located in the beautiful mountains and is perfect for children aged 8 to 14. Friendly counselors are available 24/7 to ensure safety and fun. Sign up now for an unforgettable summer experience!"

Вариант ответа:

Objective

University student majoring in Management seeking a position as a camp counselor. Committed to creating a safe and engaging environment for children aged 8 to 14, utilizing strong management and communication skills.

Education

Bachelor of Management

September 2021 - Expected Graduation: May 2025

Relevant Courses: Project Management, Leadership, Psychology, Organizational Behavior.

Work Experience

Camp Counselor

June 2022 - August 2022

- Organized and conducted various activities such as hiking, swimming, and arts and crafts for children aged 8-14.
- Ensured the safety and well-being of campers by following established protocols.
- Developed and maintained a positive atmosphere that encouraged teamwork and collaboration among children.
- Communicated with parents, providing feedback on their children's progress and behavior.

Event Planning Assistant

September 2021 - May 2022

- Assisted in planning and executing events for children and youth, including sports competitions and creative festivals.
- Worked as part of a team to ensure successful event execution, including coordinating volunteers and managing resources.
- Collected and analyzed participant feedback to improve future events.

Skills

- **Management:** Ability to organize and coordinate events while managing time and resources effectively.
- **Communication:** Excellent communication skills, enabling effective interaction with children, parents, and colleagues.
- **Leadership:** Experience in leading groups and creating a positive environment for learning and development.
- **Creativity:** Ability to design engaging and educational activities that promote personal growth.
- **Certifications:** First Aid and CPR certified (if applicable).

Achievements

- Awarded "Best Counselor" at [Camp Name] for outstanding achievements in organizing events and caring for children.
- Participated in [Conference or Event Name] on management, where I presented a project on improving teamwork among youth.

References

Available upon request.

Задание 4. Изучаете предложенную ситуацию и разыграйте диалог (ваша задача: предоставить скидку при условии увеличения объемов первоначального заказа).

Вариант ответа:

Customer: Hi, I'd like to order 100 units of your product, but I was wondering if you could give me a discount.

Salesperson: Hello! If you increase your order to 150 units, I can offer you a 10% discount.

Customer: That sounds good, but I'm not sure I need that many right now.

Salesperson: I understand. If you can commit to 150 units, you'll save money, and you can always order more later if you need to!

5.4 Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

Скрипт примерной презентации "My Dream Job"

Slide 1: Title: My Dream Job is an Accountant

Hello everyone, today I would like to talk about my dream job, to become an accountant. I believe that accounting plays an important role in the business world.

Slide 2: Job Description

As an accountant, my main role will be to work with numbers and financial documents. Probably I will work with taxes too.

Slide 3: Skills

To become a good accountant, you need to have great attention to details and very good analytical skills, and of course understand mathematics. I am working on my organizational skills and my ability to work with different tasks efficiently.

Slide 4: Education

To get a career in accounting, you need a degree in accounting. I am currently studying accounting at university and plan to get other certifications in the future.

Slide 5: Career Opportunities

One of the reasons I want to become an accountant is that you have career opportunities. As an accountant, I can work in different fields such as accounting, finance, or government agencies. I would like to become a great specialist in this field.

Slide 6: Conclusion

In conclusion, being an accountant is my dream job because I think it combines my interest in numbers with the opportunity to work in business. Thank you for listening.

5.5 Примеры заданий для выполнения контрольных работ

Итоговая контрольная работа включает в себя задания по темам, пройденным в течение семестра: Working Environment. Negotiations. What makes an Effective Presentation?

Типовые контрольные задания:

1. Выберите правильную фразу, чтобы завершить диалог.

Скринт текста:

Interviewer: Thank you for coming in today. Can you tell me why you want to work for our company?

Candidate: I really admire your commitment to innovation and sustainability. I believe my skills in marketing would be a great fit for your team.

Interviewer: That's great to hear! What do you think is your biggest strength?

Candidate: I am very organized and can work well under pressure. I always meet deadlines and...

A) ...I hope to get the job soon.

B) ...I think I need more time to answer.

C) ...I can help the team achieve its goals.

2. Прислушайтесь аудиотекст на английском языке и выберите правильные варианты ответа на вопросы.

Скринт текста:

Finding a job can be a challenging process, but there are important steps to follow. First, you need to search for job openings that match your skills and interests. Next, customize your resume to highlight your relevant experience for each position. Before the interview, research the company and practice answering common questions. Finally, after the interview, send a thank-you email to show your appreciation.

1. What is the first step in finding a job?

A) Customizing your resume

B) Searching for job openings

C) Sending a thank-you email

2. Why should you customize your resume?

A) To make it look colorful

B) To highlight relevant experience

C) To include personal information

3. What should you do before the interview?

A) Ignore the company's background

B) Research the company and practice questions

C) Arrive late to the interview

4. How can you show appreciation after the interview?

A) By calling the interviewer every day

B) By sending a thank-you email

C) By posting on social media

5. What is a good way to prepare for an interview?

A) Prepare answers to common questions

B) Bring a friend to help you

C) Wear casual clothes

3. Прочитайте текст и выберите правильные варианты ответа на вопросы к тексту.

Скрипт текста:

A successful job interview requires preparation and confidence. Start by researching the company to understand its culture and values. Practice common interview questions with a friend or in front of a mirror to improve your delivery. On the day of the interview, dress appropriately to make a good impression. Finally, remember to listen carefully and ask insightful questions during the interview.

1. What is essential for a successful job interview?

A) Luck

B) Preparation and confidence

C) A fancy suit

2. Why should you research the company?

A) To find out about its competitors

B) To understand its culture and values

C) To learn about the interviewer's background

3. How can you improve your delivery for interview questions?

A) By reading the questions silently

B) By practicing with a friend or in front of a mirror

C) By memorizing answers without understanding

4. What should you do on the day of the interview?

A) Dress casually

B) Dress appropriately to make a good impression

C) Arrive without any preparation

5. What is important to remember during the interview?

A) To talk as much as possible

B) To listen carefully and ask insightful questions

C) To avoid any questions from the interviewer

4. Изучите анкету кандидата на должность в вашей компании, проведите собеседование о приеме на работу.

Скрипт текста:

Candidate's Resume:

Name: Mikhail Ivanov

Age: 28 years

Education: Bachelor's Degree in Information Technology

Work Experience: 4 years as a Software Developer

Skills: Java, Python, SQL, teamwork, project management

Interests: Programming, new technologies, traveling

Вариант ответа:

1. Can you tell me a little about yourself?
2. Why are you interested in this position?
3. What are your strengths and weaknesses?
4. Describe a challenge you faced at work and how you dealt with it.
5. Where do you see yourself in five years?