

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.10.2025 18:30:36
Уникальный программный ключ:
84665791f4049770b670b22cf26587a2f741522e

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

ИОУ ВО «МУПИ»

**МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
ИННОВАЦИЙ**

В. Борисова

подпись

«17 апреля 2024 г.»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ
СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ**

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

**направление подготовки
38.04.02 Менеджмент**

**Профиль подготовки:
«Стратегический менеджмент и инновации»**

Квалификация (степень) выпускника – *магистр*

**Форма обучения
*Очная, очно-заочная, заочная***

Москва 2024 г.

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

ИУК-4.1. Учитывает особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения.

ИУК-4.2. Умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках с учетом своеобразия стилистики официальных и неофициальных писем, а также социокультурных различий в формате корреспонденции.

ИУК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.

Компетенция формируется дисциплинами:

Иностранный язык профессионального общения	1 семестр
Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии	1 семестр

Вопросы и задания для проверки сформированности компетенции

Дисциплина «Иностранный язык профессионального общения»

Задания в открытой форме

1. Вы пришли устраиваться на работу в компанию. Предложите Ваш вариант ответа на вопрос при собеседовании: In your position, how would you define doing a good job?
2. Выразите свое согласие или несогласие с утверждением: An organizational form of only one owner is a corporation.
3. Составьте предложение на английском языке, используя следующие слова: advertising, consumers, reaches.
4. Используя модальные глаголы must, can или may составьте предложение на английском языке о работе менеджера.
5. Что Вам необходимо знать, чтобы правильно ответить на вопрос при устройстве на работу: Why do you want to get this job?
6. Приведите пример нескольких фраз на английском языке, с помощью которых Вы приносите извинения в формальной деловой переписке.
7. Составьте краткий диалог-приветствие на английском языке при формальном деловом общении.
8. Составьте предложение на английском языке для пункта резюме, в котором указываете должность, на которую Вы претендуете.
9. Как при деловом телефонном разговоре на английском языке попросить собеседника повторить сказанное ранее.
10. Перечислите базовые книги по рекламе на английском языке.
11. Составьте предложение в деловом стиле на английском языке, выражающее недовольство качеством продуктов, которые Вы купили.
12. Назовите эквивалент данных понятий на английском языке: прибыль, потребитель, специалист по связям с общественностью, новостная ценность, продвижение, имидж.
13. Перечислите пять направлений менеджмента на английском языке.
14. Назовите требования к целям организации в стратегическом менеджменте.

15. Назовите основные этапы стратегического менеджмента.

Вопрос	Ответ
<p>1. Вы пришли устраиваться на работу в компанию. Предложите Ваш вариант ответа на вопрос при собеседовании: In your position, how would you define doing a good job?</p>	<p>Вопрос: На вашей должности, как бы вы определили хорошую работу? Ответ: Я бы ее согласовал с требованиями организации и своими ожиданиями от нее. I would align it with the organization's requirements and my expectations of it.</p>
<p>2. Выразите свое согласие или несогласие с утверждением: An organizational form of only one owner is a corporation.</p>	<p>Вопрос: Организационная форма только с одним собственником – это корпорация? Ответ: Корпорация – это организация бизнеса, основанная на долевой собственности и раздельной функции собственника и управления. A corporation is a business organization based on shared ownership and separate function of ownership and management.</p>
<p>3. Составьте предложение на английском языке, используя следующие слова: advertising, consumers, reaches.</p>	<p>Слова: реклама, потребители, достигает. Ответ: Реклама воздействует на потребителей через их телевизоры, радио, газеты, журналы, почтовые ящики, компьютеры и так далее. Advertising reaches consumers through their televisions, radios, newspapers, magazines, mailboxes, computers, and so on.</p>
<p>4. Используя модальные глаголы must, can или may составьте предложение на английском языке о работе менеджера.</p>	<p>Слова: must, can или may (должен, может). Ответ: Менеджер в своей работе должен учитывать ресурсы организации и ее цели. A manager must consider the organization's resources and its goals in their work.</p>
<p>5. Что Вам необходимо знать, чтобы правильно ответить на вопрос при устройстве на работу: Why do you want to get this job?</p>	<p>Вопрос: Почему вы хотите получить эту работу? Ответ: Мне надо знать какие функциональные обязанности предполагаются на конкретной должности в организации. I need to know what functional responsibilities are expected for a particular position in the organization.</p>
<p>6. Приведите пример нескольких фраз на английском языке, с помощью которых Вы приносите извинения в формальной деловой переписке.</p>	<p>В деловой переписке на английском языке принять извинения можно с помощью следующих выражений: «Я хотел бы извиниться» (I would like to apologize), «Пожалуйста, примите мои извинения» (Please accept my apology), «Примите мои искренние извинения» (Please accept my sincere apologies).</p>
<p>7. Составьте краткий диалог-приветствие на английском языке при формальном деловом общении.</p>	<p>Несколько фраз для приветствия: 1. Good morning! — Доброе утро! 2. Good afternoon! — Добрый день! 3. Good evening! — Добрый вечер! 4. How do you do? — Как вы поживаете? (при первой встрече, знакомстве) 5. I would like to welcome you to... — Я бы хотел поприветствовать вас... 6. Pleased to meet you — Приятно познакомиться.</p>

8. Составьте предложение на английском языке для пункта резюме, в котором указываете должность, на которую Вы претендуете.	Я хотел бы работать на должности менеджера по рекламе, потому что у меня есть соответствующая подготовка и опыт работы в сфере образования. I would like to work as an advertising manager because I have the relevant training and experience in the field of education.
9. Как при деловом телефонном разговоре на английском языке попросить собеседника повторить сказанное ранее.	Прошу Вас ещё раз повторить последнюю фразу, качество связи не позволило Вас услышать. I kindly ask you to repeat the last phrase, the quality of the connection did not allow me to hear you.
10. Перечислите базовые книги по рекламе на английском языке.	Базовыми книгами по рекламе для меня являются «Откровения рекламного агента» Дэвида Огилви, «Принципы маркетинга» Филиппа Котлера и Гэри Армстронга. The basic books on advertising for me are “Revelations of an Advertising Agent” by David Ogilvy, “Principles of Marketing” by Philip Kotler and Gary Armstrong.
11. Составьте предложение в деловом стиле на английском языке, выражающее недовольство качеством продуктов, которые Вы купили.	Продукты, которые были Вами предложены и доставлены по нашему запросу не отвечают требованиям качества, которые мы оговаривали ранее. The products that were offered and delivered by you upon our request do not meet the quality requirements that we discussed earlier.
12. Назовите эквивалент данных понятий на английском языке: прибыль, потребитель, специалист по связям с общественностью, новостная ценность, продвижение, имидж.	Прибыль, потребитель, специалист по связям с общественностью, новостная ценность, продвижение, имидж. Profit, consumer, public relations specialist, news value, promotion, image.
13. Перечислите пять направлений менеджмента на английском языке.	Стратегический менеджмент, производственный менеджмент, кадровый менеджмент, инновационный менеджмент. Strategic management, production management, personnel management, innovation management.
14. Назовите требования к целям организации в стратегическом менеджменте.	Существуют следующие требования к целям в стратегическом менеджменте: конкретность и измеримость; достижимость и реальность; конкретные сроки достижения; гибкость и возможность корректирования. There are the following requirements for goals in strategic management: specificity and measurability; achievability and reality; specific deadlines for achievement; flexibility and the possibility of adjustment.
15. Назовите основные этапы стратегического менеджмента.	Выделяются следующие этапы стратегического менеджмента: формулирование миссии компании; целеполагание; разработка стратегий; реализация стратегий; контроль и оценка эффективности реализуемой стратегии. The following stages of strategic management are distinguished: formulation of the company's mission; goal setting; development of strategies; implementation of

	strategies; monitoring and evaluation of the effectiveness of the implemented strategy.
--	---

Тестовые вопросы по дисциплине

Вопрос 1. Records management is a relatively ... discipline.

- A) new
- B) modern**
- B) contemporary
- Г) old

Вопрос 2. Records management is concerned ... the processing of records.

- A) –
- Б) with
- B) about
- Г) for**

Вопрос 3. Records management as a distinct discipline is a twentieth century

- A) trend
- Б) event
- B) phenomenon**
- Г) occurrence

Вопрос 4. A (an) ... is a general description or report about a particular situation.

- A) study
- B) survey**
- B) examination
- Г) assessment

Вопрос 5. A single number which represents a fact or measurement is called

- A) data**
- Б) statistics
- B) information
- Г) records

Вопрос 6. The manner of records creation differs ... institution to institution.

- A) from**
- Б) in
- B) than
- Г) from an

Вопрос 7. The methods of ... records have undergone changes over time.

- A) management**
- Б) handling
- B) handle
- Г) treatment

Вопрос 8. If the records exist and they are not well managed it is difficult to achieve

- A) effect
- Б) affect**

- B) impact
- Г) efficiency**

Вопрос 9. A ... a piece of office furniture that has drawers for storing letters, reports etc.

- A) filing box
- B) filing dresser
- B) filing cabinet**
- Г) filing system

Вопрос 10. Information in a form that can be stored and used is called

- A) data**
- B) statistics
- B) facts
- Г) news

Вопрос 11. A (an) ... is a large amount of data stored in a computer system so that you can find and use it easily.

- A) database**
- B) statistics
- B) information
- Г) file

Вопрос 12. Information moves through ... distinct phases of its life cycle.

- A) two
- B) four**
- B) three
- Г) five

Вопрос 13. A ... is a collection of information on a computer stored under a particular name.

- A) document
- B) record
- B) data
- Г) file**

Вопрос 14. The files must be ... enabling all who are interested to find with ease the information that is required because all the details are true.

- A) precise
- B) accurate**
- B) interesting
- Г) exact

Вопрос 15. A basic principle of records management is that information should be

- A) collected and stored**
- B) found and kept
- B) distinguished and separated
- Г) stored and separated

Дисциплина «Русский и иностранный язык в академическом и профессиональном взаимодействии»

Задания в открытой форме

1. Translate and transcribe the following words, learn them by heart. Crisis, disaster, legal, illegal, self-assessment, technical, to sneak through, executive, unethical, identify, consultant, whistle-blower, questionable, to diffuse, to lessen, damage, apologizer, skilled, heartfelt, to heal, bruised, tampering, cyanide, campaign, removal, capsule, "tamper-proof", physician, safety, to capture, commitment.

2. Give Russian equivalents of the following words and word combinations: Key publics, favourable image, build awareness for smth, relevant media outlets, target market, ultimate goal, establish and maintain mutual lines of communication, keep informed on and responsive to public opinion, ensure smb, accurate view, exert different demands, short term, reinforce, beneficial, negotiation.

3. Explain the meaning of the following words and phrases and illustrate their meaning in the sentences of your own: Publicize, broadcast media, aimed at, win favor with, emphasize, keep abreast of, anticipate trends, tension, framed by, haphazard, adjust interests, arouse attention, resolve conflicts.

4. Study the difference between the words involve, include, exclude, comprise, consist, contain, incorporate, then use these words to fill in the gaps in the sentences below:

1. How much milk does this jug?
2. The list the names of many famous writers.
3. They her from the meeting.
4. His job a lot of travelling.
5. The land he conquered several provinces.

5. Give English definition to the following words and make up sentences of your own: Profit, consumer, complaint, PR practitioner, revenue, campaign, newsworthiness, promotion, image.

6. Look up the following words in a dictionary and write a brief explanation of the difference between the words: Advertising, advertisement, advert, commercial, advertorial.

7. Translate the following sentences into English, using the words and structures from the text:

1. Должна существовать взаимозависимость между предоставлением экономической поддержки и демократическими реформами в этой стране. (linkage)
2. Этот обычай грозит стать всеобщим. (threaten)
3. К счастью, его интерес полностью совпадает с его обязанностями. (coincide)
4. Эта история будет нам интересна. (be of interest)
5. На мой взгляд, ваш журнал - одна из лучших возможностей опубликовать такую статью. (medium).

8. Give Russian equivalents to the following words and word combinations and use them in sentences of your own: to take liberties with the truth, product publicity, entertainment venue, lose credibility with smb, sufficient information, to conduct research, readability analyses, readership studies, government agencies, non-governmental organizations (NGOs), to take the attitudes into account, public opinion polling, leading PR practitioner, attitude surveys, focus groups, over-riding purpose, predecessor, emergent.

9. Give synonyms to the following words: To evolve, contemporary, to depict, to emerge, apply, extensively, issue, initially, to benefit from, adept at smth, contention, expendable, deceive, dissemination, accurate, factual, articulate, advance.

10. Study different meanings of in terms of and translate the sentences into Russian: Наиболее часто употребляемые способы перевода словосочетания in terms of: 1) с учетом; 2) на основе.

1. In terms of the players the game can be 2-person or N-person.
2. The classification has been made in terms of the complexity of the available strategies.
3. To distinguish publics and markets, think of them in terms of your personal relationships.
4. The book has been well reviewed, but in terms of actual sales it hasn't been very successful.
5. In business terms the project is not really viable, but it would add to the prestige of the company.

Тестовые вопросы по дисциплине

1. Records management is a relatively ... discipline.

- a. new b. modern c. contemporary d. old

2. Records management is concerned ... the processing of records.

- a. – b. with c. about d. for

3. Records management as a distinct discipline is a twentieth century

- a. trend b. event c. phenomenon d. occurrence

4. A (an) ... is a general description or report about a particular situation.

- a. study b. survey c. examination d. assessment

5. A single number which represents a fact or measurement is called

- a. data b. statistics c. information d. records

6. The manner of records creation differs ... institution to institution.

- a. from b. in c. than d. from an

7. The methods of ... records have undergone changes over time.

- a. management b. handling c. handle d. treatment

8. If the records exist and they are not well managed it is difficult to achieve

- a. effect b. affect c. impact d. efficiency

9. A ... a piece of office furniture that has drawers for storing letters, reports etc.

- a. filing box b. filing dresser c. filing cabinet d. filing system

10. Information in a form that can be stored and used is called

- a. data b. statistics c. facts d. news

11. A (an) ... is a large amount of data stored in a computer system so that you can find and use it easily.

- a. database b. statistics c. information d. file

12. Information moves through ... distinct phases of its life cycle.

a. two b. four c. three d. five

13. A ... is a collection of information on a computer stored under a particular name.

a. document b. record c. data d. file

14. The files must be ... enabling all who are interested to find with ease the information that is required because all the details are true.

a. precise b. accurate c. interesting d. exact

15. A basic principle of records management is that information should be

a. collected and stored b. found and kept c. distinguished and separated d. stored and separated

Методика оценки сформированности компетенции

Оценка сформированности компетенции проводится по 100 – бальной системе.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)
<p>ИУК-4.1. Учитывает особенности деловой коммуникации на государственном и иностранном языках в зависимости от особенностей вербальных и невербальных средств общения.</p> <p>ИУК-4.2. Умеет вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках с учетом своеобразия стилистики официальных и неофициальных писем, а также социокультурных различий в формате корреспонденции.</p> <p>ИУК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.</p>	<p>выполнение 70% и более оценочных средств по определению уровня достижения результатов обучения по дисциплине</p>