

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.06.2026 13:59:54  
Уникальный программный ключ  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a95314605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

05.12.2025 г.  
протокол № 4  
И.о. зав. кафедрой Маркова Т.Л.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.  
протокол № 4  
Председатель  Карх Д.А.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Профессиональный иностранный язык
Направление подготовки	27.04.02 Управление качеством
Профиль	Управление качеством в бизнес-системах
Форма обучения	очная
Год набора	2026

Разработана:  
Доцент, к.э.н.  
Ивукина Е.С.  
  
Доцент, к.ф.н.  
Никифорова М.В.

Екатеринбург  
2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>4</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>4</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>9</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>9</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>10</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 27.04.02 Управление качеством (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 947 )
---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» является повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, а также формирование коммуникативной языковой компетенции, необходимой для ведения профессиональной деятельности, в том числе:

овладение основами научного общения на иностранном языке в устной и письменной формах, для представления результатов деятельности на публичных мероприятиях,

расширение активного словарного запаса в рамках научной специализации для участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов				3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 1					
Зачет	72	20	20	52	2

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1.УК-4 Знать: современные коммуникационные технологии; нормы деловой письменной коммуникации; принципы составления типовой деловой документации для академических и профессиональных целей на русском и иностранном языках

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-2.УК-4 Уметь: устанавливать контакты и организовывать общение в соответствии с потребностями совместной деятельности; составлять деловую документацию в соответствие с нормами русского языка
	ИД-3.УК-4 Иметь практический опыт представления результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях; участия в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1.УК-5 Знать: основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе
	ИД-2.УК-5 Уметь: излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных особенностей
	ИД-3.УК-5 Иметь практический опыт организации взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных и этнокультурных особенностей; навыки межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 1		72					
Тема 1.	Качество и конкурентоспособность. (УК-4)(УК-5)	40			10	30	
Тема 2.	Управление качеством на предприятии. (УК-4)(УК-5)	32			10	22	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			

Темы 1	Лексико-грамматический тест (Приложение 4)	Четыре задания (в каждом задании по несколько пунктов) на 1. заполнение пропусков в предложении; 2. утверждение истинности / ложности суждения; 3. соотнесение терминов с дефинициями; 4. перевод терминов с русского языка на иностранный (Приложение 4)	Оценивается качество знаний лексического и грамматического материала по пройденным темам курса. Каждый ответ оценивается по 0,5 баллов. Максимальное количество баллов - 10
Тема 2	Эссе	Письменная работа, предполагающая выражение точки зрения автора по проблеме или вопросу (Приложение 4)	Оценивается а) владение лексико-грамматическим материалом в рамках изученной темы; б) соблюдение грамматических, стилистических и других норм иностранного языка; в) умение выражать свою позицию средствами иностранного языка. Максимальное количество баллов - 10
Темы 1-2	Перевод	Перевод профессионально-ориентированного текста с русского языка на иностранный (Приложение 4)	Оценивается а) достоверность передачи содержания русскоязычного текста средствами иностранного языка; б) соблюдение грамматических и стилистических норм иностранного языка; в) базовое владение переводческими трансформациями. Максимальное количество баллов - 10
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			

1 семестр (За)	Билет для зачета	Билет состоит из 2 заданий: 1. Представить монологическое высказывание по заданной теме с применением активного вокабуляра и изученного грамматического материала; 2. Прочитать и пересказать оригинальный текст, ответить на вопросы экзаменатора (Приложение 5)	50 - 100 %
----------------	------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------

### **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Качество и конкурентоспособность. (УК-4)(УК-5)

1. Предметная конкуренция.
2. Функциональная конкуренция.
3. Ценовая конкуренция.
4. Неценовая конкуренция.
5. Анализ зарубежного опыта

Тема 2. Управление качеством на предприятии. (УК-4)(УК-5)

1. Управление качеством: понятие, функции и методы.
2. Системный подход к управлению качеством.
3. Показатели качества.
4. Отраслевые системы менеджмента качества.
5. Концепция всеобщего управления качеством.

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Управление качеством на предприятии. (УК-4)(УК-5)

Изучение лексического и грамматического материала темы по рекомендованным учебно-методическим пособиям.

Чтение и перевод дополнительной литературы по теме. Анализ зарубежного опыта. Представление результатов.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

2. Маньковская З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 160 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2086860>

3. Первухина И. В., Маркова Т. Л., Пирожкова И. С. Бизнес-коммуникации на английском языке [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: УрГЭУ, 2024. - 325 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/resource/limit/ump/24/p496417.pdf>

4. Якушева И. В., Демченкова О. А. Английский язык (B1). Introduction Into Professional English [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 148 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/561203>

### **Дополнительная литература:**

2. Первухина English for Master's Students. Учебное пособие. Ч. 2 [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2017. - 71 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/17/p489543.pdf>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

**Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

### 7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

#### Примерные вопросы для подготовки к зачету

##### 2 семестр

Тема 1. Качество и конкурентоспособность.

Тема 2. Управление качеством на предприятии.

1. What is quality control?
2. What are quality control methods?
3. What are the benefits of quality control?
4. What is brand competition?
5. What are examples of brand competitors?
6. What is price competition?
7. What is the concept of quality management?
8. What is the purpose of quality management?
9. What is the relation between quality and competitiveness?
10. How does quality affect competitiveness?
11. What are the factors of competitive advantage?
12. How can quality management be improved?
13. What is total quality management and why is it important?
14. What are the principles of total quality management?
15. What is total quality management used for?
16. What is "Focus on customers" in total quality management?
17. What is "Commitment by employees" in total quality management?
18. What is "Communication" in total quality management?
19. What is "Data utilisation" in total quality management?
20. What is "Adherence to processes" in total quality management?
21. What are the benefits of total quality management?
22. What is ISO and why does it matter?
23. What is ISO 9000?
24. What is ISO 9001?
25. Why is ISO important?
26. What is the purpose of ISO quality system?
27. Why is ISO important for international trade?
28. What are the benefits of ISO?
29. Why is ISO certification important for companies?
30. Why do businesses need ISO certification?

**7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену**

**Примерные практические задания к зачету**

**2 семестр**

**1. Чтение и краткий пересказ оригинального текста. (УК-4, УК-5)**

Пример текста

Total quality management is a structured approach to overall organizational management. The focus of the process is to improve the quality of an organization's outputs, including goods and services, through the continual improvement of internal practices. The standards set as part of the TQM approach can reflect both internal priorities and any industry standards currently in place.

Industry standards can be defined at multiple levels and may include adherence to various laws and regulations governing the operation of a particular business. Industry standards can also include the production of items to an understood norm, even if the norm is not backed by official regulations. TQM is considered a customer-focused process that focuses on consistently improving business operations. It strives to ensure all associated employees work toward the common goals of improving product or service quality, as well as improving the procedures that are in place for production.

Special emphasis is put on fact-based decision making, using performance metrics to monitor progress; high levels of organizational communication are encouraged for the purpose of maintaining employee involvement and morale. While TQM originated in the manufacturing sector, its principles can be applied to a variety of industries.

**Задание 2. Практическое задание (УК-4) (УК-5)**

Примеры заданий:

**Choose ONE answer.**

It will \_\_\_\_ about 40 minutes to cover these issues.

- a. take
- b. have
- c. make
- d. bring

**Choose ONE answer.**

\_\_\_\_, there is a serious weakness with this statement...

- a. On the one hand
- b. In the one hand
- c. At the one hand
- d. By the one hand

**Choose ONE answer.**

\_\_\_\_\_ now to consider the next issue on our agenda, I'd like you to study this pie chart.

- a. Moving at
- b. Moving on
- c. Moving to
- d. Moving in

**Choose ONE answer.**

I'll be handing out copies of the slides \_\_\_\_\_ of my talk.

- a. in the end
- b. at the end
- c. on the end
- d. by the end

**Choose ONE answer.**

\_\_\_\_\_ extra funding, we were able to conduct detailed research.

- a. Since
- b. Against
- c. Thanks to
- d. As long as

**Complete the tips.**

*Effective communication*

The phrases below are used to \_\_\_\_\_ a meeting set up by the other person

- Something has come up, so I'm afraid I can't come.
- Sorry but the other members of my group have arranged for me to ...
- Sorry but it looks as though I am going to be busy all tomorrow. The thing is I have to ...
- I'm sorry I can't make this meeting, but please fill me in on any important notes..."

**Complete the tips.**

*Effective communication*

The phrases below are used to \_\_\_\_\_ an invitation.

- That's very kind of you. I'd love to come. What time are you meeting?
- Thank you, I'd love to come.
- That sounds great.
- What a nice idea.

**Complete the tips.**

*Intercultural aspects*

The following sentences describe attitudes towards \_\_\_\_\_.

Working hours. People start work at 8.30 or 9 and officially finish at 6, though many managers start later and stay at work much longer.

Punctuality. If you arrive five minutes late for meetings, nobody minds, or even comments on it.

Work and private life. Don't phone people at home about work, and don't phone them at all after 9 pm.

**Complete the tips.**

## *Public speaking*

### Intercultural aspects

- Dress formally unless you know for sure that the occasion is informal.
- Be careful with humour. For example, don't make jokes about people in the audience.
- Maintain \_\_\_\_ by looking round the room at each person in the audience for about a second, before moving on to the next person. Don't concentrate on just one or two people.

### **Complete the tips.**

## *Public speaking*

### Intercultural aspects

- Face the audience at all times. Do not speak to the equipment or the screen.
- Modify your \_\_\_\_ communication. Be conscious of your hand gestures. Gesticulating doesn't always translate across cultures. It can add personality to a presentation in one country, but it can be seen as rude and distracting in other countries.

### **Задание 3. Ответ на вопрос (УК-4) (УК-5)**

#### Примеры вопросов:

1. What is quality control?
2. What are quality control methods?
3. What are the benefits of quality control?
4. What is brand competition?
5. What are examples of brand competitors?
6. What is price competition?
7. What is the concept of quality management?
8. What is the purpose of quality management?
9. What is the relation between quality and competitiveness?
10. How does quality affect competitiveness?
11. What are the factors of competitive advantage?
12. How can quality management be improved?
13. What is total quality management and why is it important?
14. What are the principles of total quality management?
15. What is total quality management used for?
16. What is "Focus on customers" in total quality management?
17. What is "Commitment by employees" in total quality management?
18. What is "Communication" in total quality management?
19. What is "Data utilisation" in total quality management?
20. What is "Adherence to processes" in total quality management?
21. What are the benefits of total quality management?
22. What is ISO and why does it matter?
23. What is ISO 9000?
24. What is ISO 9001?
25. Why is ISO important?
26. What is the purpose of ISO quality system?
27. Why is ISO important for international trade?
28. What are the benefits of ISO?
29. Why is ISO certification important for companies?
30. Why do businesses need ISO certification?