

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 18.07.2025 16:57:46
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Финансово-экономический

Кафедра

Иностранных языков

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

24.04.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.03 **"Иностранный язык профессиональной направленности"**

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
Профиль "Производственный менеджмент"

Квалификация	<i>МАГИСТР</i>
Форма обучения	<i>заочная</i>
Общая трудоемкость	<i>7 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2025</i>

Донецк
2025

Составитель:

канд. пед. наук, зав.кафедрой, доцент

_____ В.А. Ливенцова

Рецензент:

канд.пед.наук, доцент

_____ Н.А. Новоградская -Морская

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Иностранный язык профессиональной направленности" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль "Производственный менеджмент", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 24.04.2025 протокол № 12.

Срок действия программы: 2025-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков

Протокол от 28.03.2025 № 8

Заведующий кафедрой:

канд. пед. наук, доцент Ливенцова В.А.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой Ливенцова В.А.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой Ливенцова В.А.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой Ливенцова В.А.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2029 г. № ____

Зав. кафедрой Ливенцова В.А.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» является дальнейшее развитие умений эффективно общаться на иностранном языке в профессиональной, академической и бытовой сферах, а именно: обсуждать учебные и профессиональные проблемы; готовить публичные выступления на английском языке по широкому кругу вопросов; находить новую текстовую, графическую, аудио- и видеоинформацию, содержащуюся в иностранных источниках; писать профессиональные тексты и документы, вести деловую переписку; переводить иноязычные профессионально направленные тексты с английского языка на русский и наоборот, пользуясь двуязычными терминологическими словарями, электронными словарями и другими возможностями, предоставляемыми современными ИТ.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения дисциплины решаются следующие основные задачи:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого обучающимися на предыдущем этапе обучения;
- овладение обучающимися уровнем коммуникативной компетенции, который позволяет решать социально-коммуникативные задачи в различных областях профессиональной, научной, академической и социокультурной сферах общения;
- развитие у обучающихся умений самостоятельно приобретать знания, необходимые для решения коммуникативных задач;
- развитие когнитивных умений обучающихся, расширение возможностей для учебной автономии, развитие способностей к самообразованию;
- развитие умений работать с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в профессиональной и научной сферах деятельности;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.О.03

1.3.1. Дисциплина "Иностранный язык профессиональной направленности" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Психология межличностных отношений

Основы бизнес лингвистики и теория переговоров

Педагогика высшей школы

1.3.2. Дисциплина "Иностранный язык профессиональной направленности" выступает опорой для следующих элементов:

Бизнес-аналитика для управления организациями

Регулирование эффективности социально-экономических систем

Охрана труда в отрасли

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-4.2: Осуществляет поиск иноязычных материалов, переводит и редактирует различные академические, профессиональные, деловые тексты с использованием современных информационных технологий и ресурсов

Знать:

Уровень 1	- особенности работы с иноязычными онлайн словарями и справочными ресурсами;
Уровень 2	- особенности работы с иноязычными онлайн словарями и справочными ресурсами; - знает основные форматы письменных текстов: деловых писем, аннотаций, рефератов, статей, эссе
Уровень 3	- особенности работы с иноязычными онлайн словарями и справочными ресурсами; - знает основные форматы письменных текстов: деловых писем, аннотаций, рефератов, статей, эссе - способы и приемы редактирования иноязычных текстов с использованием двуязычных, толковых словарей, справочников, включая современные

Уметь:

Уровень 1	- переводить с иностранного языка на русский с использованием двуязычных и толковых словарей;
------------------	---

Уровень 2	- переводить с иностранного языка на русский с использованием двуязычных и толковых словарей; - редактировать профессиональные тексты (статьи, обзоры на профессиональной, научной и академической направленности) на иностранном языке с учетом их формата
Уровень 3	- переводить с иностранного языка на русский с использованием двуязычных и толковых словарей; - редактировать профессиональные тексты (статьи, обзоры на профессиональной, научной и академической направленности) на иностранном языке с учетом их формата. - писать профессионально направленные тексты (деловые письма, тезисы, статьи) на иностранном языке с учетом их формата.
Владеть:	
Уровень 1	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов;
Уровень 2	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов; - анализировать содержание иноязычных текстов и извлекать необходимую информацию для выполнения определенных заданий
Уровень 3	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов; - анализировать содержание иноязычных текстов и извлекать необходимую информацию для выполнения определенных заданий - уметь пользоваться информационными ресурсами для работы с профессионально направленными текстами (поиск, анализ, редактирование, написание).
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4.3: Способен аргументированно дискутировать на иностранном языке на профессиональные темы</i>	
Знать:	
Уровень 1	-иноязычную лексику и терминологию для участия в дискуссиях и профессиональном общении
Уровень 2	иноязычную лексику и терминологию для участия в дискуссиях и профессиональном общении - регистры официального и неофициального общения;
Уровень 3	- иноязычную лексику и терминологию для участия в дискуссиях и профессиональном общении - регистры официального и неофициального общения; -особенности межкультурного взаимодействия
Уметь:	
Уровень 1	- убеждать, настаивать на своей позиции, объяснять свою точку зрения на иностранном языке с использованием профессиональной лексики и терминологии
Уровень 2	- убеждать, настаивать на своей позиции, объяснять свою точку зрения на иностранном языке с использованием профессиональной лексики и терминологии - вести профессиональную дискуссию;
Уровень 3	- убеждать, настаивать на своей позиции, объяснять свою точку зрения на иностранном языке с использованием профессиональной лексики и терминологии - вести профессиональную дискуссию; - осуществлять публичные выступления в пределах профессиональной тематики - учитывать социокультурные особенности общения, использовать соответствующие языковые средства общения
Владеть:	
Уровень 1	--способами ведения беседы и дискуссии на иностранном языке
Уровень 2	--способами ведения беседы и дискуссии на иностранном языке - функциональным языком для аргументации, умения отстоять свою точку зрения, убеждать и т.д.
Уровень 3	--способами ведения беседы и дискуссии на иностранном языке - функциональным языком для аргументации, умения отстоять свою точку зрения, убеждать и т.д. - способностями анализировать прослушанную информацию и выдвигать идеи, предложения
В результате освоения дисциплины "Иностранный язык профессиональной направленности"	
3.1	Знать:

	- иноязычную лексику и терминологию для участия в дискуссиях и профессиональном общении
	- регистры официального и неофициального общения;
	-особенности межкультурного взаимодействия
3.2	Уметь:
	убеждать, настаивать на своей позиции, объяснять свою точку зрения на иностранном языке с использованием профессиональной лексики и терминологии
	- вести профессиональную дискуссию;
	- осуществлять публичные выступления в пределах профессиональной тематики
	- учитывать социокультурные особенности общения, использовать соответствующие языковые средства общения
3.3	Владеть:
	-- иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в профессиональном и межкультурном общении;
	--способами ведения беседы и дискуссии на иностранном языке
	- функциональным языком для аргументации, умения отстоять свою точку зрения, убеждать и т.д.
	- способностями анализировать прослушанную информацию и выдвигать идеи, предложения
	--способами ведения беседы и дискуссии на иностранном языке
	- функциональным языком для аргументации, умения отстоять свою точку зрения, убеждать и т.д.
	- способностями анализировать прослушанную информацию и выдвигать идеи, предложения
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Иностранный язык профессиональной направленности" видом промежуточной аттестации является зачет/экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Иностранный язык профессиональной направленности" составляет 7 зачётные единицы, 252 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Проблемы трудоустройства						
Тема 1.1.Поиск работы /Пр/	1	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

				Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 1.1.Поиск работы /Ср/	1	24	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2.Резюме и сопроводительное письмо /Пр/	1	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2.Резюме и сопроводительное письмо /Ср/	1	22	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Устройство на работу						
Тема 2.1.Интервью /Пр/	1	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1.Интервью /Ср/	1	24	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2.Контракт о найме /Пр/	1	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2.Контракт о найме /Ср/	1	24	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	1	2			0	
Раздел 3. Основные умения и навыки менеджера						
Тема 3.1.Стили менеджмента /Пр/	2	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 3.1.Стили менеджмента /Ср/	2	30	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2.Управление рисками /Пр/	2	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2.Управление рисками /Ср/	2	32	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 4. Искусство договариваться						
Тема 4.1.Переговоры /Пр/	2	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.1.Переговоры /Ср/	2	30	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2.Презентации /Пр/	2	2	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2.Презентации /Ср/	2	33	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2Л3 .1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	2	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В освоении учебной дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» используются следующие технология:

- 1.Контекстное обучение – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки), формируется мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
- 2.Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).
- 3.Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды ФБГОУ ВО «ДОНАУИГС» и при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования

д.).

4. Проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

5. Проектная технология – индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект.

Мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

Образовательная деятельность, направленная на развитие у обучающихся разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.

Стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

Выстраивание обучающимися собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося.

Изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

Использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.

Активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации их собственного опыта с предметом обучения.

Аудиотехнологии, видеотехнологии (телекоммуникации), компьютерные программы. Преимущества и возможности использования информационных технологий в обучении ИЯ (профильные программы, компьютерные порталы, поиск, отбор, обработка и хранение информации, межкультурная коммуникация и т.д.)

Обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Костерина, Ю. Е. Ласица, М. В. Вязигина, С. Ю.	Деловой английский язык = Business English : учебное пособие (96 с.) — ISBN 978-5-8149-2981-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/186860	Омск : ОмГТУ, 2020.
Л1.2	Соколова, А. Г. Солуянова, О. Н.	English for professional communication / Английский язык в профессиональной коммуникации : учебно-методическое пособие (45 с.)— ISBN 978-5-7264-3285-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/369875	Москва : МИСИ – МГСУ, 2023.
Л1.3	Пикалова, Е. А.	Английский язык в профессиональной деятельности : учебное пособие— Часть 2 (83 с.)— ISBN 978-5-9967-2992-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/449099	Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2024

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Дудник, Л.В. Путиловская, Т.С.	Решение деловых проблем на английском языке (коммуникативный аспект) : учебное пособие (Высшее образование: Магистратура). (127 с.) — DOI 10.12737/textbook_5c174eece06fb4.24660372. -	Москва : ИНФРА-М, 2022.

		ISBN 978-5-16-013733-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1856726	
Л2.2	Винникова, О. М. Коптелова, Н. Р. Кумскова, Л. А. Парастаева, С. Г.	Грамматика английского языка в упражнениях : учебное пособие для самостоятельной работы / под ред. Симоновой. - 2-е изд. - - 186 с. - ISBN 978-5-394-05316-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2133540	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023.

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Лычко, Л. Я. Новоградская-Морская, Н. А.	Иностранный язык профессиональной направленности: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» по магистерской программе «Антикризисное управление организациями» очной / заочной форм обучения (42 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
ЛЗ.2	Л. Я. Лычко	Иностранный язык профессиональной направленности: методические рекомендации для проведения практических занятий для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» по магистерской программе «Антикризисное управление организациями» очной / заочной форм обучения (11 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru
Э4	ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Useful English - сайт для тех, кто изучает английский язык как иностранный - URL : <https://usefulelenglish.ru>
 Мультитран - интернет-система двуязычных словарей - URL : <https://www.multitrans.com>
 Современный словарь на базе ИИ - URL : <http://context.reverso.net>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Типовые вопросы для самоподготовки:

Раздел 1.

Тема 1.1. Подготовка личного досье. Правила составления и оформления деловой корреспонденции. Правила деловой коммуникации.

1. What documents do you have to prepare before starting a job-hunting process?
2. How can social nets be used for looking for a job?
3. What problems should a person solve to be prepared for a new job?

Тема 1.2. Виды резюме и техника написания резюме и сопроводительного письма

1. What is meant by "Structuring your resume or CV"?
2. What information should be included in a letter of application?

Тема 1.3. Подготовка к интервью и прохождение интервью.

1. What a candidate should know while preparing for an interview?
2. How would you describe yourself as a person?
3. What type of position are you looking for?

Раздел 2. Аспекты управления

Тема 2.1. Стили менеджмента. Построение команды

1. What is the role of a manager?

2. Which management style (s) would you like to experience I have you experienced?

3. How would you describe your own management style? If you are not a manager, what do you think your management style would be?

Тема 2.2. Обслуживание клиентов

1. How important to a company's success is customer care?
2. Why is customer service important to the success of your business?
3. Customer service can make or break your reputation

Тема 2.3. Деловые переговоры. Презентации

1. What are business negotiations?
2. Why is negotiation important in a business?
3. What is business context negotiation?
4. What are some examples of negotiation?

Тема 2.4. Международные контракты

1. Types of agreements
2. Language of the contract

Тема 2.5. Управление рисками

1. What sort of risks do businesses face (for example: financial risks, environmental risks)?
2. Name the types and levels of risks

Тема 2.6. Кризис- менеджмент

1. What sort of crises do business managers have to face?
2. How is a business crisis different from a business problem?

5.2. Темы письменных работ

1. The Introduction to Management
2. The Importance of Management
3. Characteristics of Management
4. Meaning and Definition of Management
5. Qualities of a Modern Manager
6. The Nature of Management
7. The Objectives of Management
8. The Levels of Management
9. The Functions of Management
10. Delegation in the Management System
11. The Origins of Risk Management
12. Taking the Enterprise out of Crisis
13. Human Resources Management
14. Personal Ethics
15. Importance of Change
16. Impact of Culture on Business Behavior

5.3. Фонд оценочных средств

Комплект оценочных материалов дисциплины "Иностранный язык профессиональной направленности" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".
Комплект оценочных материалов в полном объеме представлен в виде приложения ОПОП по данной образовательной программе.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Ролевая игра
Доклад, сообщение
Собеседование
Тестовые задания
Эссе
Деловая корреспонденция

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Самостоятельная работа студента – необходимое условие усвоения иностранного языка. Для успешного освоения курса студентам следует придерживаться следующих рекомендаций:

1. Заниматься иностранным языком регулярно, так как систематические занятия способствуют успешному усвоению материала, а также выполнять все задания и придерживаться рекомендаций преподавателя;
2. Вести личные записи (словарь, заметки различного вида), которые позволяют использовать их в качестве справочного материала и неоднократно к ним возвращаться.
3. При подготовке заданий по чтению, следует пользоваться словарями, выписывая все незнакомые слова. Они помогут над дальнейшей работой над текстом. После прочтения текста необходимо выполнить задания, предлагающиеся к нему для проверки понимания его содержания и проверить себя по ключам;
4. Приступая к работе над прослушиванием текста, необходимо, прежде всего, ознакомиться с заданием и просмотреть его содержание. После первого прослушивания выполняются задания на общее понимание прослушанного, после второго – на понимание деталей. Однако, при самостоятельной работе над аудированием текст рекомендуется прослушать несколько раз, пока его содержание не будет понятно. При необходимости можно воспользоваться распечаткой текста. При этом рекомендуется выписать все новые слова, усвоить их значение. После этого, текст рекомендуется прослушать еще раз.
5. Все устные сообщения должны иметь вступление, основную часть и заключение. При подготовке устных сообщений следует тщательно отрепетировать свое выступление: выучить новые слова и их произношение, продумать интонацию, паузы, жесты и т.д.. При использовании наглядных средств (картинки, надписи) придерживаться общих правил их составления и использования;
6. Как и устные сообщения, творческие письменные задания (сочинения, эссе, письма, аннотации), имеют следующую схему: вступление, основная часть, заключение, которой следует строго придерживаться. Все письменные задания, включая упражнения, всегда следует предоставлять на проверку преподавателю с целью исправления ошибок и их анализа.