

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 14.01.2026 12:55:20
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02. Деловой иностранный язык
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Менеджмент непроизводственной сферы
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора - 2024

Донецк

Автор-составитель РПД:

Прокопенко Е.В., старший преподаватель кафедры иностранных языков

Заведующий кафедрой:

Ливенцова В.А., канд.пед.наук, доцент, заведующий кафедрой иностранных языков

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.01.02. Деловой иностранный язык одобрена на заседании кафедры иностранных языков Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 1 от « 31 » октября 2025 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью курса является дальнейшее развитие у обучающихся англоязычной компетенции в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании и письме; а также привитие знаний и развитие умений общения на иностранном языке в профессиональной, академической и социо - культурной сферах, достижение ими уровня владения иностранным языком не ниже В1+.

Обучение орфографической, орфоэпической, лексической, грамматической и стилистической нормам изучаемого языка в пределах программных требований.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса:

- дальнейшее развитие и совершенствование иноязычных умений в четырех видах речевой деятельности: чтении говорении, аудировании, письме;
- расширение лексического запаса обучающихся, с целью общения на английском языке в устной и письменной формах в бытовой, академической и социо - культурной сферах;
- обучение пониманию на слух иноязычной речи, опираясь на изученный языковой материал.
- развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на английском языке;
- дальнейшее развитие умений делать монологические высказывания, принимать участие в беседе, вести дискуссии в рамках тематики программы на английском языке;
- обучение умению читать, понимать и использовать в своей научно-исследовательской работе оригинальную научную литературу по специальности;
- написание сообщения или доклада по темам профессиональной направленности;
- расширение кругозора обучающихся, их культуры мышления, речи и умений общения, а также совершенствование уровня их общей образованности.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ 01.02
------------------------	---------------

1.3.1. Дисциплина "Деловой иностранный язык" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Иностранный язык

Русский язык

Технологии бизнес-лингвистики и менеджмент переговорного процесса

1.3.2. Дисциплина "Деловой иностранный язык" выступает опорой для следующих элементов:

Общий менеджмент

Основы научных исследований

Философия

Международные экономические отношения

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК ОС-4.4: Способен осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в устной и письменной формах

Знать:

Уровень 1 - особенности и стили делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке;

Уровень 2 - особенности и стили делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке;
- особенности написания и оформления деловых писем:

Уровень 3 - особенности и стили делового общения в устной и письменной формах на иностранном языке;
- особенности написания и оформления деловых писем;
- особенности вербального коммуникативного поведения представителей иноязычных культур

Уметь:

Уровень 1 - общаться на иностранном языке в устной и письменной формах, учитывая регистр общения;

Уровень 2	- общаться на иностранном языке в устной и письменной формах, учитывая регистр общения; - составлять деловые письма с учетом вида и типа письма;
Уровень 3	- общаться на иностранном языке в устной и письменной формах, учитывая регистр общения; - составлять деловые письма с учетом вида и типа письма; - учитывать особенности вербального коммуникативного поведения представителей иноязычных культур в устном и письменном общении
Владеть:	
Уровень 1	- иноязычной терминологией, достаточной для делового устного и письменного общения в пределах изученной тематики;
Уровень 2	- иноязычной терминологией, достаточной для делового устного и письменного общения в пределах изученной тематики; - знаниями о языковых и стилистических особенностях деловых писем;
Уровень 3	- иноязычной терминологией, достаточной для делового устного и письменного общения в пределах изученной тематики; - знаниями о языковых и стилистических особенностях деловых писем; - приемами использования о об особенностях вербального поведения участников иноязычного общения в устных и письменных актах профессиональной коммуникации

<i>В результате освоения дисциплины "Деловой иностранный язык"</i>
3.1 Знать:
- структуру иностранного языка на базовом уровне;
- основные словосочетания и грамматические структуры, необходимые для типичных ситуаций общения;
- речевые модели, необходимые для осуществления коммуникации в пределах изученных тем и социокультурные особенности общения;
-разницу в стилях общения на иностранном языке и язык жестов;
-необходимую лексику, соответствующую целям общения;
-последовательность развертывания основных ситуаций общения в пределах изучаемой темы.
3.2 Уметь:
- умеет применять знания лексики и грамматики в повседневном общении;
- использовать основные словосочетания и грамматический материал в типичных ситуациях общения; взаимодействовать в устной и письменной формах, используя основные речевые модели;
- использовать социокультурные знания в повседневном общении;
- умеет адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
- подбирать необходимую лексику, соответствующую стилям общения;
- достигать цели общения в соответствии с поставленной задачей.
3.3 Владеть:
- владеть основами грамматики и лексики иностранного языка, речевыми моделями необходимыми для типичных ситуаций общения;
- способностями применять знания иностранного языка в типичных ситуациях общения;
- владеть официальным и неофициальным стилями общения;
- владеть лексикой, соответствующей стилю общения.

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 обучающегося

осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Деловой иностранный язык" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Деловой иностранный язык" составляет 4 зачётные единицы, 144 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. Компании.						
Тема 1.1. Рабочий день. /Пр/	5	8	УК ОС-4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Рабочий день. /Ср/	5	10	УК ОС-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Корпоративная культура. /Пр/	5	8	УК ОС-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Корпоративная культура. /Ср/	5	10	УК ОС-4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2	0	

				Л3.1 Л3.2 Э1 Э2		
Тема 1.3. История компаний. /Пр/	5	8	УК ОС-4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. История компаний. /Cp/	5	8	УК ОС-4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.4 Интернет. /Пр/	5	8	УК ОС-4.3	Л1.1 Л1.2.1 Л2.3 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1Э2	0	
Тема 1.4 Интернет. /Cp/	5	8	УК ОС-4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1Э2	0	
/Конс/	5	2	УК ОС-4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1Э23.2	0	
Раздел 2. Управление компанией.						
Тема 2.1. Оборудование для работы. /Пр/	6	10	УК ОС-4.3	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1Э23.2	0	

				Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5		
Тема 2.1. Оборудование для работы. /Cp/	6	6	УК ОС-4.3	Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2. Э1	0	
Тема 2.2. Системы и рабочие процессы. /Пр/	6	8	УК ОС-4.3	Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1Э2	0	
Тема 2.2. Системы и рабочие процессы. /Cp/	6	8	УК ОС-4.3	Л1.1Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1Э2	0	
/Конс/	6	2	УК ОС-4.3	Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Распределение и доставка товаров. /Пр/	6	10	УК ОС-4.3	Л1.1Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.8Л2.1 Л2.3 Л2.6Л3.1 Л3.2	0	
Тема 2.3. Распределение и доставка товаров. /Cp/	6	10	УК ОС-4.3	Л1.2 Л2.1 Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э2	0	
Тема 2.4. Реклама и маркетинг. /Пр/	6	8	УК ОС-4.3	Л1.2 Л2.1	0	

				Л2.3 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2		
Тема 2.4. Реклама и маркетинг. /Cр/	6	8	УК ОС-4.3	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В освоении учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» используются следующие технологии:

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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. 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 формировании 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.

Аудио-технологии, видео-технологии (телеинформатика), 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.

Тестирование. Виды тестов. Требования к тестам. Методика с тестами. Интерпретация результатов. Языковой портфель. Компоненты языкового портфеля. Конкурсы и олимпиады. Подготовка, проведение, оценивание.

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы	Заглавие	Издательство, год

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Куликова, Ю. Н.	Деловой английский язык : учебное пособие / Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/381974 (дата обращения: 20.03.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.(93 с.)	Пенза : ПГАУ, 2022.
Л1.2	Костерина, Ю. Е. М. В. Ласица, С. Ю. Вязигина	Деловой английский язык = Business English : учебное пособие. — ISBN 978-5-8149-2981-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/186860 (дата обращения: 22.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. (96 с.)	Омск : ОмГТУ, 2020

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Маньковская, З. В.	Английский язык для делового общения: ролевые игры по менеджменту : учеб. пособие /— ISBN 978-5-16-010871-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/942781 (дата обращения: 20.03.2024). – Режим доступа: по подписке. (119 с.)	Москва : ИНФРА-М, 2018
Л2.2	Анюшенкова, О. Н	Английский язык. Менеджмент (English for Management) : учебное пособие. — ISBN 978-5-16-017899-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1896103 (дата обращения: 20.03.2024). – Режим доступа: по подписке.(426 с.)	Москва : ИНФРА-М, 2024

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Е.А. Панина.	Practical Course of English: учебно-методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык» для обучающихся 1 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент непроизводственной сферы") очной формы обучения – (198с.)	Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2024
Л3.2	А. Е. Чернушич	English World = В мире английского языка : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 - 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профили : «Менеджмент в производственной сфере», «Менеджмент непроизводственной сферы», «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной формы обучения (361 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДонАУиГС", 2019

Л3.3	О. М. Винникова, Н. Р. Коптелова, Л. А. Кумскова, С. Г. Парастаева [и др.]	Грамматика английского языка в упражнениях : учебное пособие для самостоятельной работы /; под. ред. Т. И. Лаловой, С. В. Симоновой. - 2-е изд. - ISBN 978-5-394-05316-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2133540	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023
------	--	---	--

4.2. Перечень ресурсов информационно-телеkomмуникационной сети "Интернет"

Э1	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
Э2	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.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

Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru> Национальная электронная библиотека (НЭБ) — федеральная государственная информационная система, создаваемая Министерством культуры Российской Федерации при участии крупнейших библиотек, музеев, архивов, издателей и других правообладателей. eLibrary.ru. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru> Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 38 млн научных публикаций и патентов, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов.

Портал «Большая российская энциклопедия <https://bigenc.ru> Научно-образовательный энциклопедия» портал, представляющий собой свод систематизированных достоверных знаний. Портал является универсальным

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 лицензованным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

I. Типовые контрольные вопросы: итоговый контроль.

Раздел 1

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years' time?
2. Would you like to work for one or several companies?
3. What can damage your career prospects?
4. What do you hope to do in your future career?
5. What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.?
6. What do you trust more: TV, the Internet, newspapers? Why?
7. What are the best ways of getting information on major issues of the day?
8. What do you like /dislike about shopping?
9. Why are beauty products easy to sell on TV?
10. How to become a successful sales person?

11. Negotiating successfully. What can help? (effective salesperson).
12. Which type of products are difficult to sell and why?
13. What are the shopping habits of the people you know?
14. What do you think are the keys to success in online selling?
15. What is the most dominating type of media?
16. How can big corporations benefit from mass media?
17. Do you agree that mass media promotes quality and progress in our everyday life? Why/not?
18. How to do a good website?

Раздел 2

- 1.What equipment do have on your desk and in your office?
- 2.Can you describe some office things?
3. What do you think about leasing some equipment?
- 4.Can you describe some production processes?
- 5.What do you know about outsourcing and offshoring?
- 6.. What do you think are the biggest economic problems in your country?
7. What is “the four Ps “?
8. What marketing campaigns impressed you most?
9. What are the main keys to successful marketing?
10. What product would you most like to sell?
11. Describe some of your favourite products. Why do you like them?
12. What is the best thing you’ve ever bought?
13. Prepare a short presentation about a product.
14. Describe a marketing campaign of some well-known companies.
15. How can you increase sales figures of a brand?

II. Типовые контрольные вопросы: текущий контроль.

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 year’s time?
2. Would you like to work for one or several companies?
3. What can damage your career prospects?
4. What do you hope to do in your future career?
- 5..Are you an organized person? How do you organize your time?
- 6.What do you have in common with your best friend?
- 7.What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.?
- 8.What do you trust more to: TV, the Internet, newspapers? Why?
- 9.Which is your favourite TV programme? Why?
- 10.Would you like to work for a family owned company or a multinational company? Why?
- 11.Would you like to run your own company? Why?/Why not?
- 12.What personal qualities are crucial for running a business?
- 13.What are your strengths and weaknesses?
- 14.Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why?
- 15.What is the best time to visit your own city?
- 16.Describe the opportunities your favourite season creates for travel?
- 17.What is the best way of traveling around your country (rail/road/air)?
- 18.Why is it better than the others?
- 19.What are the biggest transport problems in your country?
- 20.What are the advantages and disadvantages of a small family?
- 21.What are the advantages and disadvantages of a big family?
- 22.Do living standards influence life expectancy? Why?
- 23.Do big families require government support?
- 24.What other benefits do family people have?
- 25.Which creative person do you admire most of all? Why?
- 26.What famous inventors do you know? What are they famous for?
- 27.What famous scientists do you know? What are they famous for?
- 28.Give an example of any important discovery and a person who made it.
- 29.Tell your partner about a famous person you love most of all.

30. How can culture affect international marketing?
31. Can international trade promote culture dominance?
32. Speak about any successful company on your choice.
33. How to choose a good company to work for?
34. Successful company to work for. Give an example.
35. Staying ahead in the competition. Is it e
36. What do you like /dislike about shopping?
37. Why are beauty products easy to sell on TV?
38. Which type of products are difficult to sell and why?
39. What are the shopping habits of the people you know?
40. How to become a successful sales person?
41. Negotiating successfully. What can help? (effective salesperson).
42. Would you like to start your own business?
43. What conditions are important for people starting new businesses?
44. What are the advantages and disadvantages of starting your business?
45. What ideas have been the best in the last 20 years?
46. What economic terms do you know?
47. What information will the manager require for a personal loan?
48. What do you think are the biggest economic problems in your country?
29. What is “the four Ps “?
50. What marketing campaigns impressed you most?
51. What are the main keys to successful marketing?
52. Describe a marketing campaign of some well-known companies.
53. How can you increase sales figures of a brand?
54. What should companies do to encourage new ideas?
55. What do you consider when you start planning some events?
56. What are the best ways to plan?
57. What is the secret of good planning?
58. What are the main responsibilities of a manager?
59. What factors make companies successful?
60. How does entertaining affect a company/s image?
61. Would you like to start your own business ?
62. What conditions are important for people starting new businesses ?
63. What are the advantages and disadvantages of starting your business?
64. What economic terms do you know?
65. What do you think are the biggest economic problems in your country?
66. What is “the four Ps “?
67. What marketing campaigns impressed you most?
68. What are the main keys to successful marketing?
69. Describe a marketing campaign of some well-known companies.
70. What is the secret of good planning?
71. What are the main responsibilities of a manager?
72. What factors make companies successful?
73. Describe one of the world’s most respected companies and their style of management.
74. Speak on the difficulties of cross-cultural management.
75. How can you entertain a group of foreign business partners?
76. What are the ways to write a successful resume?
77. Speak about any company on your choice.
78. What do you think are the best ideas of the last 20 years?
79. Which creative person do you most admire? Why?
80. What should companies do to encourage new ideas?

5.2. Темы письменных работ

Темы эссе.

- Recently some people can work from home using modern technology. Some think this only benefits the workers, but not the employers. To what extent do you agree or disagree?
- Nowadays, some employers think the academic qualities are more important than the life experiences and personal qualities when they choose the employees. Why is it the case? Is this a negative or positive development?
- Being ambitious is it a positive or a negative quality for an employee? Discuss.
- Young workers or old workers who benefit more to a company? Discuss.
- Nowadays a lot of qualified workers move abroad. What are the causes for this and what will be the

consequences?

6. The most successful methods of marketing goods and services in RF / in DPR
7. The most famous international / national brands.
8. The criteria of choosing a successful brand name and a slogan for a company.
9. The examples of some history of brand management.
10. How to cope with changes in business.
11. Advertising goods and services.
12. My attitude towards money.
13. Do you think "Money is everything"?
14. Describe examples of unethical business practices.
15. Leaders are born or made?
16. Write a letter of application for the position of a Logistics Manager. Invent a company job advertisement.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Деловой иностранный язык" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Деловой иностранный язык" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Наименование оценочного средства. Краткая характеристика оценочного средства.

1. Ролевая игра. Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации.

Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

2. Доклад, сообщение. Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

3. Собеседование. Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

4. Тестовые задания. Система стандартизованных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

5. Эссе. Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТИЯМ 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

успешного освоения курса обучающимся 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, прилагающиеся 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.

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 (Power Point, картинки, надписи) придерживаться общих правил их составления и использования;

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 и анализа.