

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 15.01.2026 17:55:25
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01 Профессионально-ориентированный иностранный язык

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Логистика

(наименование образовательной программы)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2023
Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

*Мехова Ольга Александровна., старший преподаватель кафедры
иностраннных языков*

Заведующий кафедрой:

*Левенцова Виктория Анатольевна., канд. пед. наук, доцент, заведующий
кафедрой иностраннных языков*

Рабочая программа дисциплины **Б1.В.ДВ.01.01 Профессионально-ори-
ентированный иностранный язык** одобрена на заседании кафедры
иностраннных языков Донецкого института управления – 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 B1+.

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
------------------------	------------

1.3.1. Дисциплина "Профессионально-ориентированный иностранный язык" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Русский язык и культура речи

Всеобщая история

Иностранный язык

1.3.2. Дисциплина "Профессионально-ориентированный иностранный язык" выступает опорой для следующих элементов:

Общий менеджмент

Основы научных исследований

Философия

Международные экономические отношения

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-4.4: Способен осуществлять коммуникацию на иностранном языке в ситуациях профессионального общения в устной и письменной формах

Знать:

Уровень 1	- особенности и стили профессионального общения в устной и письменной формах на иностранном языке
Уровень 2	- особенности и стили профессионального общения в устной и письменной формах на иностранном языке; - знает особенности написания и оформления деловой документации с учетом профессиональной деятельности;
Уровень 3	- особенности и стили профессионального общения в устной и письменной формах на иностранном языке; - знает особенности написания и оформления деловой документации с учетом профессиональной деятельности; - социокультурные особенности общения на иностранном языке в устной и письменной формах

Уметь:

Уровень 1	- общаться на иностранном языке в устной и письменной формах, учитывая особенности профессиональной деятельности;
Уровень 2	- общаться на иностранном языке в устной и письменной формах, учитывая особенности

	профессиональной деятельности; - обрабатывать корреспонденцию и составлять письма профессионального содержания;
Уровень 3	- общаться на иностранном языке в устной и письменной формах, учитывая особенности профессиональной деятельности; - обрабатывать корреспонденцию и составлять письма профессионального содержания; - учитывать социокультурные факторы в деловом устном и письменном общении
Владеть:	
Уровень 1	- иноязычной терминологией, достаточной для профессионального общения в пределах изученной тематики
Уровень 2	- иноязычной терминологией, достаточной для профессионального общения в пределах изученной тематики; - знаниями о видах документации в профессиональной сфере, их языковыми и стилистическими особенностями
Уровень 3	- терминологией, достаточной для профессионального общения в пределах изученной тематики; - знаниями о видах документации в профессиональной сфере, их языковыми и стилистическими особенностями; - приемами использования социокультурных знаний в устном и письменном общении на иностранном языке.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4.5: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения профессионально ориентированных коммуникативных задач</i>	
Знать:	
Уровень 1	- способы поиска и приема профессионально ориентированной информации на иностранном языке в сети Интернет;
Уровень 2	- способы поиска и приема профессионально ориентированной информации на иностранном языке в сети Интернет; - особенности использования двуязычных онлайн словарей и других Интернет ресурсов в профессиональных целях;
Уровень 3	- способы поиска и приема профессионально ориентированной информации на иностранном языке в сети Интернет; - особенности использования двуязычных онлайн словарей и других Интернет ресурсов в профессиональных целях; - методы отбора профессиональной иноязычной информации в соответствии с поставленной задачей;
Уметь:	
Уровень 1	- находить профессиональную иноязычную информацию в сети Интернет в соответствии с поставленной коммуникативной задачей
Уровень 2	- находить профессиональную иноязычную информацию в сети Интернет в соответствии с поставленной коммуникативной задачей - пользоваться иноязычными справочными материалами в сети Интернет;
Уровень 3	- находить профессиональную иноязычную информацию в сети Интернет в соответствии с поставленной коммуникативной задачей - пользоваться иноязычными справочными материалами в сети Интернет; - обрабатывать и редактировать подобранный материал, для использования в учебной деятельности
Владеть:	
Уровень 1	- знаниями профессионально ориентированного иностранного языка для поиска необходимой информации в сети Интернет;
Уровень 2	- знаниями профессионально ориентированного иностранного языка для поиска необходимой информации в сети Интернет;; - умениями использовать с иноязычные онлайн словари и другие информационные ресурсы для решения профессионально ориентированных задач;
Уровень 3	- знаниями профессионально ориентированного иностранного языка для поиска необходимой информации в сети Интернет;; - умениями использовать с иноязычные онлайн словари и другие информационные ресурсы для решения профессионально ориентированных задач; - умениями анализировать отобранный материал с целью дальнейшего

	его использования в учебной деятельности.
В результате освоения дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык"	
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 лекционных и семинарских/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 "Профессионально-ориентированный иностранный язык" видом промежуточной аттестации является Зачет	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" составляет 8 зачётные единицы, 288 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. Раздел 1. Компании.						
Тема 1.1. Рабочий день. /Пр/	3	10	УК-4.4	Л1.1 Л1.2	0	

				Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.7 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2 Э3 Э5 Э7		
Тема 1.1. Рабочий день. /Ср/	3	8	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.7 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.5 Л3.6 Э6	0	
Тема 1.2. Корпоративная культура. /Пр/	3	8	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.7 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.5 Л3.6 Э4 Э5	0	
Тема 1.2. Корпоративная культура. /Ср/	3	10	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.7 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.5 Л3.6 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. История компании. /Пр/	3	8	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.7 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. История компании. /Ср/	3	8	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.1	0	

				Л1.8Л2.1 Л2.7 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2		
Тема 1.4 Интернет. /Пр/	3	10	УК-4.4 УК-4.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э7	0	
Тема 1.4 Интернет. /Ср/	3	8	УК-4.4 УК-4.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э7	0	
/Конс/	3	2	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.3	0	
Раздел 2. Раздел 2. Управление компаниям.						
Тема 2.1. Оборудование для работы. /Пр/	4	10	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1 Л3.2 Л3.3 Л3.5 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л2.7 Л3.4 Л3.6 Л1.1 Э5	0	
Тема 2.1. Оборудование для работы. /Ср/	4	8	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.7 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.5 Л3.6 Э5	0	
Тема 2.2. Системы и рабочие процессы. /Пр/	4	10	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.1 Л1.8Л2.1	0	

				Л12.2 Л12.4 Л12.5 Л12.6Л3.2 Л13.3 Л13.5 Л13.6 Э10		
Тема 2.2. Системы и рабочие процессы. /Ср/	4	10	УК-4.4	Л11.2 Л11.3 Л11.4 Л11.5 Л11.6 Л11.1 Л11.8Л12.1 Л12.2 Л12.4 Л12.5 Л12.6Л13.2 Л13.3 Л13.5 Л13.6 Э10	0	
/Конс/	4	2	УК-4.4	Л11.2 Л11.3 Л11.4 Л11.5 Л11.1Л12.1 Л12.2 Л12.5Л13.2 Л13.3	0	
Тема 2.3. Распределение и доставка товаров. /Пр/	4	8	УК-4.4 УК-4.5	Л11.2 Л11.3 Л11.4 Л11.5 Л11.1Л12.1 Л12.2 Л12.5Л13.2 Л13.3 Э3	0	
Тема 2.3. Распределение и доставка товаров. /Ср/	4	8	УК-4.4 УК-4.5	Л11.2 Л11.3 Л11.4 Л11.5 Л11.1Л12.1 Л12.2 Л12.5Л13.2 Л13.3 Э3	0	
Тема 2.4. Реклама и маркетинг. /Пр/	4	8	УК-4.4 УК-4.5	Л11.2 Л11.3 Л11.4 Л11.5 Л11.1Л12.1 Л12.2 Л12.5Л13.2 Л13.3 Э4 Э5	0	
Тема 2.4. Реклама и маркетинг. /Ср/	4	8	УК-4.4 УК-4.5	Л11.2 Л11.3 Л11.4 Л11.5 Л11.1Л12.1 Л12.2 Л12.5Л13.2 Л13.3 Э4 Э5	0	
Раздел 3. Раздел 3. Работа менеджера.						
Тема 3.1. Деловые встречи. /Пр/	5	10	УК-4.4	Л11.2 Л11.3 Л11.4 Л11.5 Л11.6 Л11.1 Л11.8Л12.1	0	

				Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.5 Л3.6 Э1 Э2		
Тема 3.1. Деловые встречи. /Ср/	5	8	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.6 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Транспорт. /Пр/	5	8	УК-4.4 УК-4.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.6 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2. Транспорт. /Ср/	5	8	УК-4.4 УК-4.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.6 Э3 Э5	0	
Тема 3.3 Отели. /Пр/	5	10	УК-4.4 УК-4.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1	0	
Тема 3.4. Отели. /Ср/	5	8	УК-4.4 УК-4.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э1	0	
Тема 3.4. Дистанционная работа. /Пр/	5	8	УК-4.4 УК-4.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э5 Э7	0	
/Конс/	5	2	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.2	0	

				Л3.3		
Тема 3.4. Дистанционная работа. /Ср/	5	10	УК-4.4 УК-4.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.3 Ә5 Ә7	0	
Раздел 4. Раздел 4. Культура бизнеса.						
Тема 4.1. Развитие бизнес контактов.. /Пр/	6	10	УК-4.4 УК-4.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.6 Ә5	0	
Тема 4.1. Развитие бизнес контактов. /Ср/	6	8	УК-4.4 УК-4.5	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.6 Ә5	0	
Тема 4.2. Культура. /Пр/	6	8	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.6 Ә5	0	
Тема 4.2. Культура. /Ср/	6	8	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.6 Ә5	0	
Тема 4.3. Работа в команде. /Пр/	6	10	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.6 Ә5	0	
Тема 4.3. Работа в команде. /Ср/	6	8	УК-4.4	Л1.2 Л1.3	0	

				Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.6 Э5		
/Конс/	6	2	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.1 Л1.8Л2.1 Л2.2 Л2.4 Л2.5 Л2.6Л3.2 Л3.3 Л3.6	0	
Тема 4.4. Прием партнеров. /Пр/	6	8	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э5	0	
Тема 4.4. Прием партнеров. /Ср/	6	10	УК-4.4	Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.5Л3.2 Л3.3 Э5	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В освоении учебной дисциплины «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 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 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.

Аудио-технологии, видео-технологии (телекоммуникации), компьютерные программы. Преимущества и возможности использования информационных технологий в обучении (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
Л1.1	Н. А. Новоградская- Морская	Personnel Management = Иностранный язык профессиональной направленности : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (169 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
Л1.2	Скачкова, Е. А.	Business English: учебное пособие (201 с.)	Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019
Л1.3	Путиловская, Т. С., Зайцева, В. Н., Павлюк, Е. С. [и др.]	Access to the World of Business and Professional Communication. Study Guide for Blended Learning. Step I (Modules I and II) : учебное пособие (166 с.)	Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020
Л1.4	Кошеварова, И. Б., Мирошниченко, Е. Н., Молодых, Е. А. [и др.]	Иностранный язык профессионального общения (английский язык) : учебное пособие (140 с.)	Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018
Л1.5	Украинец, И. А.	Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности : учебное пособие (40 с.)	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019
Л1.6	Буковский, С. Л.	Английский язык для менеджеров : учебное пособие (280 с.)	Москва : Прометей, 2019
Л1.7	Гливенкова, О. А., Морозова, О. Н.	Английский язык для экономических специальностей: учебник для СПО (170 с.)	Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021
Л1.8	Т. А. Винникова, Г. П. Терентьева, И. Ю. Булгакова	Деловые и научные коммуникации на английском языке : учебное пособие (89)	Омск : Омский государственный технический университет, 2020

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Л. Г. Ильченко	Business Contacts : учебно-методическое пособие по дисциплине «Профессионально-ориентированный иностранный язык» для студентов 2-го курса ОУ «бакалавр» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профили «Менеджмент в производственной сфере», «Менеджмент	Донецк : ДонАУиГС, 2018

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		непроизводственной сферы») очной / заочной форм обучения (95 с.)	
Л2.2	Барановская, Т. В.	Грамматика английского языка = Exercises in english grammar : сборник упражнений (384 с)	М. : ИП Логос-М, 2012
Л2.3	Кимчук, К. В.	Англо-русский и русско-английский словарь по бизнесу. Компактное издание = Compact english-russian and russian-english dictionary of business : свыше 50000 терминов, сочетаний, эквивалентов и значений : с транскрипцией : словарь (512 с.)	М. : Живой язык, 2012
Л2.4	Мошняга, Е. В.	Глоссарий туристских терминов : словарь англо-русских и русско-английских соответствий (457 с.)	Химки : Российская международная академия туризма, 2019
Л2.5	Дон-Мишель, Бод	Kind regards: деловая переписка на английском языке (320 с.)	Москва : Альпина Паблишер, 2019
Л2.6	Ещеркина, Л. В., Казаченок, Ю. В., Мальцев, И. В.	Английский язык для всех направлений подготовки: практикум (65 с.)	Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2020

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	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 / заочной форм обучения (361 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДонаУиГС", 2019
ЛЗ.2	Б. О. Федченко	New Business : учебно-методическое пособие для студентов образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профили : «Экономика предприятия», «Финансы и кредит») очной / заочной форм обучения (169 с.)	Донецк : ДонаУиГС, 2018
ЛЗ.3	Ю. О. Матвеева, Н. А. Новоградская-Морская	Verb and Tenses: учебно-методическое пособие по дисциплине «Иностранный язык» для студентов 1 курса ОУ «бакалавр» всех направлений и профилей подготовки очной / заочной форм обучения (296 с.)	Донецк : ДонаУиГС, 2017
ЛЗ.4	Ю. О. Матвеева, Т. В. Черкашина	Иностранный язык : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов 1 - 2 курсов всех направлений подготовки образовательного уровня «бакалавр» для всех форм обучения (85 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
ЛЗ.5	Ю. О. Матвеева, Н. А. Новоградская-Морская	Иностранный язык : учебно-методическое пособие по грамматике английского языка для студентов 2-го курса ОУ «бакалавр» всех направлений и профилей подготовки очной / заочной форм обучения (163 с.)	Донецк : ДонаУиГС, 2017
ЛЗ.6	В. В. Середа	Иностранный язык профессиональной направленности : методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 1 -го курса образовательной программы магистратуры всех направлений подготовки по всем магистерским программам очной / заочной форм обучения (68 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2020

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.7	Лавриненко, И. Ю., Козлова, В. В.	Английский язык для управления предприятием : учебное пособие (90 с.)	Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	50+ Brand Logos & What They Stand For	https://medium.com/ebaqdesign/50-brand-logos-what-they-stand-for-75cbd0947734
Э2	The Differences Between a Brand, Visual Identity, and Branding	https://medium.com/design-bootcamp/the-differences-between-a-brand-visual-identity-and-branding-990631345113#:~:text=Share%20on%20LinkedIn-,The%20Differences%20Between%20a%20Brand%2C%20Visual%20Identity%2C%20and%20Branding,-Understanding%20how%20brand
Э3	The Difference Between Traditional Brand Strategy And Primal Branding	https://medium.com/@primalbranding/the-difference-between-traditional-brand-strategy-and-primal-branding-2b048b39a1ba#:~:text=The%20Difference%20Between%20Traditional%20Brand%20Strategy%20And%20Primal%20Branding
Э4	The Best Rebrands of 2022 Zapier's rebrand kept them out of the Russia-Ukraine war	https://medium.com/better-marketing/the-best-rebrands-of-2022-632974f82b5d#:~:text=The%20Best%20Rebrands,Russia%2DUkraine%20war
Э5	Business Communication for Success/ Effective Business Communication	https://saylordotorg.github.io/text_business-communication-for-success/index.html
Э6	The "I Have a Dream" speech by Martin Luther King Jr. is one of the most famous speeches of all time. View it on video and read the text.	http://www.americanrhetoric.com/speeches/mlkhaveadream.htm
Э7	For in-depth information on how to present visuals effectively, visit the Web site of Edward Tufte, a Professor Emeritus at Yale University, where he taught courses in statistical evidence, information design, and interface design.	http://www.edwardtufte.com/tufte/index
Э8	Harvard psychology professor Steven Pinker is one of today's most innovative authorities on language. Explore reviews of books about language Pinker has published.	http://pinker.wjh.harvard.edu/books/index.html
Э9	Visit Goodreads and learn about one of the best word usage guides, Bryan Garner's Modern American Usage .	http://www.goodreads.com/book/show/344643.Garner_s_Modern_American_Usage
Э10	To learn more about being results oriented, visit the Web site of Stephen Covey, author of the best seller The Seven Habits of Highly Effective People .	https://www.stephencovey.com
Э11	Forum Network offers a wealth of audio and video files of speeches on various topics. Listen to a lecture titled "Selective Attention: Neuroscience and the Art Museum" by Barbara Stafford, professor of art history	http://forum-network.org/lecture/selective-attention-neuroscience-and-art-museum

4.3. Перечень программного обеспечения

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

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

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

- Операционные системы - Microsoft Windows XP, Microsoft Windows 7

- Microsoft Office 2007

Информационно-коммуникативная технология (ИКТ): Lingualeo.com., Duolingo.com., Learn English.

Мобильные приложения: Memrise, TED talks, Italki, HelloTalk, forms.google.com, <https://learnenglish.britishcouncil.org/>; <https://study-english.info/>

Russia Today (международный английский) <https://www.rt.com/on-air> - международные новости и аналитические программы

EURONEWS LIVE (международный английский) - международные новости в прямом эфире

UN WEB TV CHANNEL (международный английский) - заседания ООН в прямом эфире и документальные фильмы о глобальных проблемах- <http://webtv.un.org/>

Веб-камеры в режиме реального времени: Abbey Road Crossing - перекресток на улице Эбби Роуд (Лондон), где находилась студия звукозаписи "Битлз" (можно приближать и поворачивать изображение)

Материалы для изучающих английский язык: грамматика, лексика по темам. <https://study-english.info/>

Home English - Уроки, словари и переводчики, сказки, двуязычные книги, коллекция идиом.- <http://www.homeenglish.ru/>

Correct English - Изложение теоретических аспектов английского языка. Практические задания для закрепления навыков. Справочник устойчивых выражений- <http://www.correctenglish.ru/>

- Language Guide - Тематические подборки английской лексики с озвученными картинками- <http://www.languageguide.org/english/>
- Eng Grammar - Учебник грамматики английского языка. Для начального уровня владения языком- <https://www.languageguide.org/english/grammar/>
- Native English - Грамматика, описание методик изучения, литература и учебные пособия - <http://www.native-english.ru/>
- Speak English - Подборки английских фраз, выражений и лексики по наиболее распространенным темам. Все фразы и большая часть лексики озвучены: надо просто кликнуть на фразу или слово. <http://www.speakenglish.co.uk/phrases/?lang=ru>
- Study-English.info - Материалы для изучающих английский язык: грамматика, лексика по темам - <https://study-english.info/>
- Study.ru - Подборка материалов для изучающих язык. <http://www.study.ru/>

Useful English - Грамматика, фонетика, фразы, идиомы, правописание, тесты для проверки знаний. Песни с переводом и комментариями. <http://usefulenglish.ru/>

Английская грамматика - Структурированная грамматика английского языка для начинающих. <http://en-grammar.ru/>

Сайты о культуре англоговорящих стран

Культура Англии:

История и культура Англии - <http://www.british-history.ru/>

Культура Англии XVI-XVII вв. - <http://www.em-england.ru/history/culture/25-cult.html>

Английский этикет - http://www.knigge.ru/national_rules_english.html

Культура США:

Культура и традиции США - <http://www.rususa.com/usa/articles.asp-tc-american-culture-lang-rus>

Культура Америки - <http://www.usaamerica.info/index.html>

Этикет в США - http://www.knigge.ru/national_rules_usa.html

Переводческие Интернет-ресурсы

Онлайн-переводчики и словари:

- Translate.Google.ru - онлайн-переводчик и словарь от "Google". Переводит как отдельные слова, так и тексты. Можно выбрать разные языковые пары, направление перевода. При переводе отдельных слов показывает небольшую словарную статью с основными значениями слова. Можно прослушать произношение искомого слова (в левом окне) и слова, выбранного в качестве основного варианта перевода (в правом окне). Есть возможность голосового поиска, выбора требуемого варианта перевода слов или фраз из нескольких возможных.

- Translate.Yandex.ru - онлайн-переводчик и словарь от "Яндекс". Переводит отдельные слова и тексты. Есть возможность выбора разных языковых пар, направления перевода. При переводе отдельных слов показывает не только словарную статью с основными значениями слова, но и дает возможность прослушать произношение искомого слова. Машинный перевод Яндекса.

- www.deepl.com - онлайн-переводчик. DeepL Переводчик может выполнять переводы, отражающие особенности американского и британского вариантов английского языка. Учтены особенности орфографии:

американские neighbors становятся британскими neighbours и т. д..

- Мультигран - англо-русский и русско-английский словарь онлайн.
- WoordHunt - онлайн доступ более чем к 125 000 словам англо-русского словаря, русско-английский словарь содержит около 120 000 наиболее употребляемых слов.
- Bab.la - многоязычный словарь с возможностью перевода разговорных оборотов и региональных выражений, технической лексики. В русско-английский словарь включены специальные опции: синонимы, произношение, примеры. Также на сайте размещен разговорник с примерами употребления слов и фраз.
- Справочник технического переводчика - справочник создан и поддерживается инженерной переводческой компанией ИНТЕНТ.
- ABBYY Lingvo - многоязычный онлайн-словарь с примерами переводов, регистрация позволяет использовать все доступные словари.
- The Free Dictionary - онлайн-словарь и тезаурус с возможностью перевода на несколько языков, в том числе, на русский язык.
- The Cambridge Dictionary - толковый онлайн-словарь (англо-английский), есть возможность послушать правильное произношение слова.
- Macmillan Dictionary - онлайн-словарь (англо-английский) и тезаурус (позволяет выявить смысл посредством соотнесения слова с другими понятиями).
- Merriam Webster - онлайн-словарь (англо-английский) и тезаурус.
- Longman English Dictionary Online - толковый словарь английского языка.
- Oxford Dictionaries - ещё один толковый словарь английского языка.
- Urban Dictionary - американский словарь сленга.
- Idioms - The Free Dictionary - словарь идиоматических выражений английского языка.
- Abbreviations.com - расшифровка английских аббревиатур (англо-английский словарь).
- Thesaurus.com - в отличие от толкового словаря, тезаурус позволяет выявить смысл не только с помощью определения, но и посредством соотнесения слова с другими понятиями и их группами.
- Online Etymology Dictionary - этимологический словарь онлайн.

Словари сочетаемости:

- Free Online Collocations Dictionary - словарь сочетаемости слов английского языка.
- Online OXFORD Collocation Dictionary - учебный словарь сочетаемости английского языка.
- the English Collocations Dictionary online - ещё один онлайн-словарь сочетаемости.

Многоязычные тематические справочники:

- Avibase - названия птиц на разных языках.
- DiBird.com - названия птиц на разных языках.

Употребление английской лексики:

- Fraise.it - поиск примеров употребления слов в предложениях (возможен поиск не только на английском). Можно ограничить поиск: 1) вопросительными предложениями, 2) отрицательными, 3) начинающимися с этого слова, 4) заканчивающимися этим словом, 5) предложениями с искомым словом, но без второго, заданного со знаком "-", 6) предложениями в различных видовременных формах (Present Perfect, Past

Continuous Passive и т. д.), 7) высказываниями известных людей, 8) предложениями из разных отраслей науки (например, философии).

- Ludwig.guru - контекстуальный поиск примеров употребления слов, фраз в предложениях; перевод; определения и проч.

- Corpus of Contemporary American English (COCA) - поиск по корпусу американского варианта английского языка.

- Linguee - онлайн-сервис, сочетающий в себе словарь, постоянно редактируемый лингвистами, и систему поиска переводов слов и выражений на базе 100 миллионов переведенных текстов. Результаты поиска Linguee разделены на две части. Слева наглядно представлены значения слова из словаря. Эти значения выверены нашими лингвистами. Справа расположены примеры перевода для запрашиваемого значения. Эти примеры взяты из других источников. Они позволяют узнать, как то или иное выражение переводится в контексте.

- Reverso.net - поиск переводов в контексте для миллионов слов и выражений: введите слово или несколько слов в поле поиска перевода и мгновенно получите различные примеры употребления, взятые из реальных жизненных ситуаций (диалоги из фильмов, новостные статьи и т. д.) и официальных документов.

- Rhymezone.com - если Вы хотите перевести стихотворение на английский язык, но не можете подобрать рифму, этот сайт поможет Вам. Слова-рифмы группируются по количеству слогов.

- Тематические глоссарии на Study-Englis.info - тематические глоссарии могут быть полезны как при изучении определенной лексики, так и при переводе текстов специальной тематики.

- Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 10

- ABBYY FineReader – программа для распознавания текста

- Архиваторы WinRAR, WinZip

- программа Trading Desk

- программа для видеосвязи через интернет TrueConf Online

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1.1. Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, групповых и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 604 учебный корпус № 1; №709 учебный корпус №1.

– комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (96, 20), стационарная доска, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

1.2. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT

Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1C ERP УП, 1C ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com),

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?

Раздел 3

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?
5. Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why?
6. What is the best time to visit your own city?
7. Describe the opportunities your favourite season creates for travel?
8. What is the best way of traveling around your country (rail/road/air)?
9. Why is it better than the others?
10. What are the biggest transport problems in your country?
11. What is important when choosing a hotel for business?
12. What countries would you like to visit? Why?
13. Have you ever been in a difficult situation while traveling?

14. What are the reasons to be out of the office?

15. What business can be done out of the office?

Раздел 4

1. What problems can managing international teams present?

2. Are cultural differences important?

3. What would you find difficult if you had to go and work in a very different culture from your own?

4. What advice would you give to a foreign manager who is going to manage staff in your country?

5. How important is cultural entertainment in your country?

6. How important is cultural entertainment in your company/organisation?

7. What places would you like your business visitors to visit?

8. Are you an organized person? How do you organize your time?

9. What personal qualities are crucial for running a business?

10. What are your strengths and weaknesses?

11. What do you consider when planning family events?

12. What are the most important things to do when planning in business?

13. How often do you think businesses should revise their plans?

14. What places would you like your business visitors to visit?

15. What events would you recommend to your business visitors?

16. What other types of entertainment could you offer?

17. How important is cultural entertainment in your country?

II. Типовые контрольные вопросы: текущий контроль.

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. 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?
49. 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.

1. 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?
2. 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?
3. Being ambitious is it a positive or a negative quality for an employee? Discuss.
4. Young workers or old workers who benefit more to a company? Discuss.
5. 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 "Профессионально-ориентированный иностранный язык" разработан в соответствии с локальным нормативным актом Донецкого филиала РАНХиГС.

Фонд оценочных средств дисциплины "Профессионально-ориентированный 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 стандартизированных 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 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 Донецком филиале РАНХиГС.

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, 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. 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 (Power Point, 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.