

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 28.05.2026 15:02:17  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

*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)

### **Маркетинг**

(наименование образовательной программы)

### **Очная форма обучения**

(форма обучения)

Год набора - 2025

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

*, преподаватель кафедры иностранных  
языков*

**Заведующий кафедрой:**

*, канд. пед. наук, доцент,  
иностранных языков*

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

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

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-4.2:

Знать:

<b>Уровень 1</b>	- 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;
<b>Уровень 2</b>	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;
<b>Уровень 3</b>	- 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.

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	- 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;
<b>Уровень 2</b>	- 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;
<b>Уровень 3</b>	- 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.

<b>Владеть:</b>	
<b>Уровень 1</b>	владеть основами грамматики и лексики иностранного языка, речевыми моделями необходимыми для типичных ситуаций общения; - способностями применять знания иностранного языка в типичных ситуациях общения;
<b>Уровень 2</b>	- способностями применять знания иностранного языка в типичных ситуациях общения; - владеть официальным и неофициальным стилями общения;
<b>Уровень 3</b>	способностями применять знания иностранного языка в типичных ситуациях общения; - владеть официальным и неофициальным стилями общения; - владеть лексикой, соответствующей стилю общения.

**В результате освоения дисциплины "Деловой иностранный язык" обучающийся должен:**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	- 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.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	- 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 соответствие с поставленной задачей.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	- 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 студента 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
---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

<b>Раздел 1.</b>						
Бренды /Пр/	5	16	-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Бренды /Ср/	5	17	-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Структура компании /Пр/	5	16	УК-4.2	Л1.1	0	
				Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4		
Структура компании /Ср/	5	19	-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	5	2/4	- -4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 2.</b>						
Инновации /Пр/	6	18	- -4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Инновации /Ср/	6	17	-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Конкуренция /Пр/	6	18	-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Конкуренция /Ср/	6	15	-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	6	2/4	-4.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Вид технологии или метода:

1. Контекстное обучение. Мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
2. Развитие критического мышления. Образовательная деятельность, направленная на развитие у обучающихся разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.
3. Проблемное обучение. Стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.
4. Индивидуальное обучение. Выстраивание обучающимися собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося.
5. Опережающая самостоятельная работа. Изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.
6. Междисциплинарное обучение. Использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.
7. Обучение на основе опыта. Активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации их собственного опыта с предметом обучения.
8. Мультимедийные технологии. 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.)
9. Информационно-коммуникационные технологии. 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.
10. Технологии контроля. Тестирование. Виды тестов. Требования к тестам. Методика с тестами. Интерпретация результатов. 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	Белогаш Г. А.	Английский язык в профессиональной сфере: маркетинг и логистика (English for Specific Purposes: Marketing and Logistics) : учебное пособие ISBN 978-5-16-018311-4. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/1971856">https://znanium.ru/catalog/product/1971856</a>	Москва : ИНФРА-М, 2024
Л1.2	Анюшенкова О. Н.	Английский язык для телекоммуникационных технологий = English for Telecommunication Technologies: Учебник (283) ISBN 978-5-16-018065-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/1908966">https://znanium.ru/catalog/product/1908966</a>	НИЦ ИНФРА-М, 2024

##### 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Старцева Э.А., Старцев В.С.	Английский язык. Грамматика с упражнениями : учебное пособие (340) ) ISBN 978-5-394-05547-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2133537">https://znanium.ru/catalog/product/2133537</a> (дата обращения: 01.06.2025).	Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2024
Л2.2	Елисейкина М.О., Колотурская А.В.	Развитие навыков делового общения на английском языке = Development of communicative skills in business english: Учебно-методическое пособие (90) ISBN 978-5-9765-5296-8 (ФЛИНТА) ; ISBN 978-5-7996-3566-4	Москва : ФЛИНТА ; Екатерин-бург : Изд-во Урал. ун-та, 2023

##### 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
--	---------	----------	-------------------

ЛЗ.1	Т. В. Черкашина	Иностранный язык : методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 1 - 2 курсов образовательной программы бакалавриата всех направлений очной, очно-заочной форм обучения (85 с.)	Донецк : ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
<b>4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	ЭБС «ЛАНЬ»	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	
Э2	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>	
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	<a href="https://znanium.ru">https://znanium.ru</a>	
Э4	ЭБС «SOCHUM»	<a href="https://sochum.ru">https://sochum.ru</a>	
<b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>			
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).			
<b>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>			
Useful English - сайт для тех, кто изучает английский язык как иностранный. <a href="https://usefulelenglish.ru">https://usefulelenglish.ru</a>			
Мультитран - интернет-система двуязычных словарей <a href="https://www.multitrans.com">https://www.multitrans.com</a>			
Современный словарь на базе ИИ - <a href="http://context.reverso.net">http://context.reverso.net</a>			
<b>4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b>			
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

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?
- 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?
- 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?
- 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

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 обучающимися 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.

**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

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 (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.