

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 06.12.2024 02:10:53  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**Факультет**

**Стратегического управления и международного  
бизнеса**

**Кафедра**

**Иностранных языков**



**"УТВЕРЖДАЮ"**  
Проректор  
Проректор по УГ ИМС  
Л.Н. Костина

26.08.2021 г.  
25.05.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.04.07**

**"Профессионально-ориентированный иностранный  
язык"**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**Профиль "Менеджмент внешнеэкономической деятельности"**

Квалификация *Академический бакалавр*


Форма обучения *заочная*

Общая трудоемкость *20 ЗЕТ*

Год начала подготовки по учебному плану *2021*

Донецк  
2021

Составитель:  
ст. преподаватель

 А.О. Рева

Рецензент:  
канд. пед. наук, доцент

 Н.А. Новоградская-Морская

Рабочая программа учебной дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент ("академический бакалавр", "прикладной бакалавр") (приказ Минобрнауки ДНР от 24.09.2016 г. № 859);

Федеральным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана:  
Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль "Менеджмент внешнеэкономической деятельности", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

Срок действия программы: 2021-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от 26.02.2021 №7

Заведующий кафедрой:

канд. пед. наук, доцент, Лычко Л.Я.

  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Иностранных языков

Протокол от 26.02.2021 г. №7

Председатель ПМК:

канд. культурологии, доцент,

Матвейчева Ю.О.

  
(подпись)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой Л.Я. Лычко \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой Л.Я. Лычко \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой Л.Я. Лычко \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой Л.Я. Лычко \_\_\_\_\_ (подпись)

## 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 бытовой, академической и социо-культурной сферах, достижение ими уровня владения иностранным языком не ниже В1+.

### 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 студентов, с целью общения на английском языке в устной и письменной формах в бытовой, академической и социо- культурной сферах;
- развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на английском языке;
- дальнейшее развитие умений делать монологические высказывания, принимать участие в беседе, вести дискуссии на английском языке;
- расширение кругозора обучающихся, их культуры мышления, речи и умений общения, а также совершенствование уровня их общей образованности.

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

Иностранный язык

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	- структуру иностранного языка;
<b>Уровень 2</b>	- иностранную профессиональную терминологию;
<b>Уровень 3</b>	- речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения.

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	- понимать устные сообщения на профессиональную тему, сделанные на иностранном языке;
<b>Уровень 2</b>	- понимать основные идеи, содержание и детали письменных профессионально-ориентированных текстов;
<b>Уровень 3</b>	- писать сообщения, касающихся профессиональной сферы деятельности.

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже В2;
<b>Уровень 2</b>	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию профессионально-ориентированной информации на иностранном языке.
<b>Уровень 3</b>	- основами публичных выступлений; стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка.

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	- структуру иностранного языка; грамматический и лексический строй иностранного языка;
<b>Уровень 2</b>	- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности; общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;
<b>Уровень 3</b>	- основы деловой переписки; особенности межкультурного общения и этикета.

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении; понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке;
------------------	---

<b>Уровень 2</b>	- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики; составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности;
<b>Уровень 3</b>	- описывать впечатления, события, стремления, излагать и обосновывать личное мнение и планы на будущее.
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже В2;
<b>Уровень 2</b>	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке; основами публичных выступлений;
<b>Уровень 3</b>	- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка.

**В результате освоения дисциплины Профессионально-ориентированный иностранный**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	- структуру иностранного языка;
	- иностранную профессиональную терминологию;
	- речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	- понимать устные сообщения на профессиональную тему, сделанные на иностранном языке;
	- понимать основные идеи, содержание и детали письменных профессионально-ориентированных текстов;
	- беседовать по темам, касающихся профессиональной сфер деятельности;
	- писать сообщения, касающихся профессиональной сферы деятельности.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже В2;
	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию профессионально-ориентированной информации на иностранном языке.

**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 "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Профессионально-ориентированный иностранный язык" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" составляет 20 зачётные единицы, 720 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. Условия успешного экономического роста						

Тема 1.1.Благоприятные возможности роста экономики /Пр/	2	4	ОК-4	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3 .2 Э1 Э3	0	
Тема 1.1. Благоприятные возможности роста экономики /Ср/	2	78	ОК-4	Л1.1 Л1.3Л2.1Л3 .3 Э1 Э3	0	
Тема 1.2. Возможности развития туризма /Пр/	2	4	ОК-4	Л1.1Л2.2Л3 .1 Э1 Э4 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.2.Возможности развития туризма /Ср/	2	78	ОК-4	Л1.1Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э3 Э7	0	
Тема 1.3. Работа с клиентом /Пр/	2	4	ОК-4	Л1.1Л2.3 Э2 Э4 Э6	0	
Тема 1.3. Работа с клиентом /Ср/	2	76	ОК-4	Л1.1Л3.3 Э4	0	
<b>Раздел 2. Услуги в бизнесе</b>						
Тема 2.1. Услуги гостиничного бизнеса /Пр/	3	2	ОК-4 ОПК-4	Л1.4Л2.1Л3 .1 Л3.3 Э2 Э4 Э5	0	
Тема 2.1. Услуги гостиничного бизнеса /Ср/	3	32	ОК-4 ОПК-4	Л1.4Л2.2Л3 .1 Л3.2	0	
Тема 2.2.Предоставление услуг /Пр/	3	2	ОК-4 ОПК-4	Л1.2Л2.2 Л2.3Л3.1 Э2 Э3 Э8	0	
Тема 2.2.Предоставление услуг /Ср/	3	34	ОК-4 ОПК-4	Л1.2Л3.1 Э3	0	
Тема 2.3.Средства связи. Интернет услуги /Пр/	3	2	ОК-4 ОПК-4	Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э2 Э3 Э4	0	

Тема 2.3.Средства связи. Интернет услуги /Ср/	3	32	ОК-4 ОПК-4	Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.2 Э1 Э4	0	
<b>Раздел 3. Бизнес цели</b>						
Тема 3.1.Путешествия и бизнес цели /Пр/	3	2	ОК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.3Л2.3Л3 .3 Э1 Э3 Э6	0	
Тема 3.1.Путешествия и бизнес цели /Ср/	3	32	ОК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.3Л3.1 Л3.2 Э1	0	
Тема 3.2.Типы и структура компаний /Пр/	3	2	ОК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.3 Э2 Э4 Э7	0	
Тема 3.2.Типы и структура компаний /Ср/	3	32	ОК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.3Л3.2 Э2	0	
Тема 3.3.Изменения в бизнесе /Пр/	3	2	ОК-4 ОПК-4	Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 3.3.Изменения в бизнесе /Ср/	3	34	ОК-4 ОПК-4	Л1.3Л3.1 Л3.3 Э5	0	
<b>Раздел 4. Деловые контакты</b>						
Тема 4.1. Деньги и финансирование проектов /Пр/	4	2	ОК-4 ОПК-4	Л1.1Л2.1 Л2.3Л3.1 Э2 Э5 Э7	0	
Тема 4.1. Деньги и финансирование проектов /Ср/	4	38	ОК-4 ОПК-4	Л1.1Л3.2 Л3.3 Э7	0	
Тема 4.2. Способы распространения рекламы /Пр/	4	2	ОК-4 ОПК-4	Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.2 Э2 Э4 Э5	0	

Тема 4.2. Способы распространения рекламы /Ср/	4	36	ОК-4 ОПК-4	Л1.4Л3.2 Л3.3 Э5	0	
Тема 4.3. Трудоустройство /Пр/	4	2	ОК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.4Л2.2Л3 .1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 4.3. Трудоустройство /Ср/	4	38	ОК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э2	0	
<b>Раздел 5. Успешный бизнес</b>						
Тема 5.1. Торговля /Пр/	4	2	ОК-4 ОПК-4	Л1.2 Л1.4Л2.1Л3 .1 Э3 Э8	0	
Тема 5.1. Торговля /Ср/	4	38	ОК-4 ОПК-4	Л1.2 Л1.4Л3.1 Э3 Э7	0	
Тема 5.2. Качество /Пр/	4	2	ОК-4 ОПК-4	Л1.2 Л1.4 Л1.3 Л1.1Л2.2Л3 .2 Э1 Э4	0	
Тема 5.2. Качество /Ср/	4	39	ОК-4 ОПК-4	Л1.4Л3.2	0	
Тема 5.3. Бизнес этика /Пр/	4	4	ОК-4 ОПК-4	Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3Л3.3 Э1 Э3 Э6	0	
Тема 5.4. Бизнес этика /Ср/	4	36	ОК-4 ОПК-4	Л1.2 Л1.4Л3.1 Л3.2	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В освоении учебной дисциплины «Профессионально-ориентированный 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 ГОУ ВПО «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 формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося.

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

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

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

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

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

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	Скачкова, Е. А.	Business English: учебное пособие (201 с.)	Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019
Л1.2	Шляхова, В. А., Герасина, О. Н., Герасина, Ю. А.	Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров (296 с. )	Москва : Дашков и К, 2018
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	Украинец, И. А.	Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности : учебное пособие (40 с.)	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019

#### 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Гливленкова, О. А., Морозова, О. Н.	Английский язык для экономических специальностей: учебник для СПО (170 с.)	Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
			Ар Медиа, 2021
Л2.2	И. Б. Антонова ; под редакцией Л. А. Калямовой	Учимся выступать публично. Политическая риторика и дебаты на английском языке : учебник (447)	Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2019
Л2.3	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

### 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	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 непромышленной сферы», «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной / заочной форм обучения (361 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л3.2	Ю. О. Матвейчева, 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
Л3.3	Е. А. Волкова, А. О. Рева	Профессионально-ориентированный иностранный язык: методические рекомендации по самостоятельной работе студентов 2-3 курсов ОУ «бакалавр» всех направлений и профилей подготовки очной / заочной форм обучения (88 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020

#### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков	<a href="http://study-english.info">http://study-english.info</a>
Э2	Английская грамматика на MyStudy.ru [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <a href="http://www.mystudy.ru">http://www.mystudy.ru</a>	<a href="http://www.mystudy.ru">http://www.mystudy.ru</a>
Э3	Английская грамматика на HomeEnglish.ru [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <a href="http://www.homeenglish.ru/Grammar.htm">http://www.homeenglish.ru/Grammar.htm</a>	<a href="http://www.homeenglish.ru/Grammar.htm">http://www.homeenglish.ru/Grammar.htm</a>
Э4	Справочник по грамматике английского языка на Study.ru [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <a href="http://www.study.ru/support/handbook">http://www.study.ru/support/handbook</a>	<a href="http://www.study.ru/support/handbook">http://www.study.ru/support/handbook</a>
Э5	Практическая грамматика английского языка на Grammar.Sourceword.com [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <a href="http://www.grammar.sourceword.com">http://www.grammar.sourceword.com</a>	<a href="http://www.grammar.sourceword.com">http://www.grammar.sourceword.com</a>
Э6	Практическая грамматика английского языка на Grammar.Sourceword.com [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <a href="http://www.native-english.ru/grammar">http://www.native-english.ru/grammar</a>	<a href="http://www.native-english.ru/grammar">http://www.native-english.ru/grammar</a>
Э7	Международная экономика — англоязычные ресурсы [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <a href="http://economics-online.org/theoreninternational.htm">http://economics-online.org/theoreninternational.htm</a>	<a href="http://economics-online.org/theoreninternational.htm">http://economics-online.org/theoreninternational.htm</a>
Э8	Международная экономика — англоязычные ресурсы [Электронный ресурс]: <a href="http://www.learn-english-today.com/news/news.html">http://www.learn-english-today.com/news/news.html</a>	<a href="http://www.learn-english-today.com/news/news.html">http://www.learn-english-today.com/news/news.html</a>

#### 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе

отечественного производства:

При проведении практических занятий:

1. Использование электронных презентаций PPS и PPP на электронных носителях для обучения;
2. Проведение дистанционных занятий посредством сервисов ZOOM и Skype
3. Видео-аудио материалы;
4. Мультимедийные программы: Windows Media Player, Microsoft Power Point
5. Платформа MOODLE
6. Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа, чатов, вебинаров;
7. Компьютерное тестирование;
8. Мультимедийные обучающие программы:

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Учебные материалы по английскому языку, ссылки на учебные сайты, библиотеки и справочники, банки и коллекции рефератов, курсовых и пр.

<http://filolingvia.com/publ/90>

<http://adelanta.info>

<http://filolingvia.com/publ/90><http://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

<https://elt.oup.com/?cc=ua&selLanguage=uk>

2. Разнообразная страноведческая информация по Англии, Великобритании, английскому языку.

Oxford Learners' Dictionary : Browse Dictionaries & Grammar : [сайт] / Oxford University Press is a department of the University of Oxford. - URL : <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>

<https://www.britishcouncil.org/>

<https://puzzle-english.com/>

3. Электронные словари: Bridge to English. Англо-русский говорящий словарь.

<http://www.lexicool.com/russian-dictionary-translation.asp> - Русско-английский перевод онлайн, словари и ресурсы

<https://www.multitran.com/>

<https://lingualeo.com/>

4. Онлайн словарь-переводчик :ABBY Lingvo Live

<https://www.lingvolive.com/en-us/en-ru>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Компьютер

DVD-плеер.

MP3-плеер.

Магнитофон.

Телевизор.

Обучающие аудио-программы.

- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий;

- видео-аудио материалы;

- проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, скайпа, чатов, вебинаров;

- дистанционные занятия с использованием интернет приложений Skype, Hangouts, Moodle, Google Meet, Яндекс.Телемост

- мультимедийные обучающие программы:

Онлайн словари –справочники: <https://translate.google.com.ru/?hl=ru>

<https://translate.yandex.ru/>; <http://www.multitran.ru/c/m.exe?a=1&SHL=2>

<http://www.lingvo.ru>

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел 1.

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 year?
2. Would you like to work for one or several companies during your career?
3. What do you hope to do in your future career?
4. Would you like to work for a family owned company or multinational company? Why?
5. Would you like to run your own company? Why?/Why not?
6. What do you like /dislike about shopping?
7. Why are beauty products easy to sell on TV?
8. Which type products are difficult to sell and why?
9. What are the shopping habits of the people you know?
10. Speak about any company on your choice.

11. What do you think are some of the best ideas in the last 20 years?
12. Which creative person do you most admire? Why?
13. What should companies do to encourage new ideas?
14. Do you like working under pressure? Why?/Why not?
15. Why do some people become workaholics?
16. How important is the working environment for reducing stress?
17. What event would you most like to be invited to? Why?
18. How does entertaining affect a company's image?
19. What information will the manager require for a personal loan?
20. Do living standards influence life expectancy? Why?

#### Раздел 2.

1. Would you like to start your own business?
2. What conditions are important for people starting new businesses?
3. What are the advantages and disadvantages of starting your business?
4. What economic terms do you know?
5. What do you think are the biggest economic problems in your country?
6. What is "the four Ps"?
7. What marketing campaigns impressed you most?
8. What are the main keys to successful marketing?
9. Describe a marketing campaign for some well-known companies.
10. How can you increase the sales figures of the brand?
11. What do you think about when you plan some events?
12. Do you plan your working day or week?/?
13. What are the best ways to plan?
14. What is the secret of good planning?
15. What are the main responsibilities of a manager?
16. What factors make companies successful?
17. Describe one of the world's most respected companies and their style of management.
18. Speak on the difficulties of cross-cultural management.
19. How can you entertain a group of foreign business partners?
20. What are the ways to write a successful resume?
21. Speak about any company on your choice.
22. What do you think are some of the best ideas in the last 20 years?
23. Which creative person do you most admire? Why?
24. What should companies do to encourage new ideas?
25. Do you like working under pressure? Why?/Why not?
26. Why do some people become workaholics?
27. How important is the working environment for reducing stress?
28. What event would you most like to be invited to? Why?
29. How does entertaining affect a company's image?

#### Раздел 3.

1. What are your reasons for studying business?
2. Why is it useful to go to business school?
3. What career moves can people make?
4. What questions are reasonable at the interview?
5. What do you imagine the office of the future will be like?
6. Do you expect technology to make your life easier or harder?
7. Should every manager be a computer specialist?
8. What are the rules of telephoning?
9. What factors influence the business?
10. What does quality mean for household electrical goods sector?
11. What is your idea of quality?
12. What factors can make or break the presentation?
13. What instructions, warnings, advice would you expect to read at the packaging?
14. What is project manager expected to do?
15. What lessons can be learnt from group activities?
16. What kind of person you are?
17. What advice can you give to handle the interview?

18. What marketing opportunities does the new technology offer?
19. To what extent the new advertising technology should be regulated?
20. What advertising strategies do you know?
21. What is marketing mix?
22. What promotion techniques are used to stimulate sales?
23. What are motivations to start your business?
24. How to start your business?

#### Разделы 4-5.

1. What methods of selling do you know?
2. How can companies attract attention when they launch a new product?
3. Name kinds of markets that are the most common to your mind.
4. Why do companies need to create brands?
5. What is marketing mix?
6. What factors can help to increase productivity for manufacturers, and which can reduce productivity?
7. How important is salary to you?
8. What methods of pricing do you know?
9. What are the advantages of large chain stores and small shops?
10. In what situations can a customer complain?
11. If you feel angry about poor service or bad mistakes at work, do you show your anger or stay calm?
12. What can help you manage your emotions?
13. What do you think it means "to solve the problem professionally"?
14. What is your preferred way to communicate with friends and colleagues: email, telephone or text messaging? Give reasons to your option.
15. Is coping with lots of information a key to a manager's productivity?
16. What kinds of business correspondence do you know? Write one of the kinds.
17. What are main activities of a company?
18. What type of companies would you prefer to work for?
19. What are the advantages and disadvantages of working for a large multinational company/ a small or medium-sized family business/ a trendy new high-tech corporation?
20. Would you prefer to be a freelance worker or employed with a fixed salary? What are the advantages and disadvantages of each situation?
21. What is the best way to manage and motivate employees?
22. Name some features of a good manager/
23. Give your arguments for and against different styles of management.
24. What do you have to do to start up your own business?
25. What does success mean to you?
26. What factors does a company consider when it undergoes the strategic planning process?
27. Which companies make the best domestic appliances?
28. What is the customer's complaint?
29. What solutions does the customer want?
30. What is the purpose of a business?

### 5.2. Темы письменных работ

#### Раздел 1.

1. Asking for advice. Do you think it can help?
2. Advantages and disadvantages of starting your own business.
3. What does the entrepreneurial aspect imply?
4. Do you think buying out a local competitor can reduce local competition?
5. What recommendations can you give to those who want to become millionaires?
6. How can social nets be used for business?

#### Раздел 2.

1. The biggest economic problems of your country. How to deal with them?
2. Favourable economic conditions for the development of business in our region.
3. Financial risks and environmental risks businesses face while starting a tourism company.
4. Opportunities of tourism are developed in your region
5. The most effective type of communication with a client.
6. Problems of young managers. How to deal with them.

#### Раздел 3.

- 1.Dealing with customer complaints. Best ways?
- 2.What makes you prefer one hotel to another?
- 3.Most common ways of travel for a business person.
- 4.The main priorities for business travelers today.
- 5.Successful company to work for. Compare the ideas
- 6.Corporate giants and their importance for the national economy.

#### Раздел 4.

- 1.What kind of services do modern banks offer their clients?
- 2.Do banks always want to lend to a new business? Why?
3. What are the conditions of giving loans and overdrafts?
4. Types of products and services which are difficult to sell. What are the reasons?
- 5.Possibilities of using computers at work.
- 6.How to make virtual system of communication more efficient?

#### Раздел 5.

1. What are major changes are taking place in the company?
2. Is downsizing an effective tool of motivation? Does restructuring help to promote business?
3. Advantages and disadvantages of different advertusing methods.
4. What skills are important if you want to get a well paid job?
5. What makes a good negotiator?
6. Can companies outsource and still maintain quality?
7. Defective products on the market. How to avoid launching defective products?
8. What are the features of international etiquette? Do we have to follow them?

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Профессионально-ориентированный иностранный язык" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Собеседование.  
 Ситуационные задания.  
 Деловая и/или ролевая игра.  
 Кейс-задача.  
 Дискуссия, полемика, диспут.  
 Доклад, сообщение.  
 Задания по деловой корреспонденции.  
 Тестовые задания.  
 Эссе.  
 Контрольная работа.

## 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 ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

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

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Самостоятельная работа обучающихся – 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.

## РЕЦЕНЗИЯ

### на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03.06 «Профессионально-ориентированный иностранный язык»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

код, наименование

Профиль "Менеджмент внешнеэкономической деятельности"

Разработчик: Рева А.О., ст. преподаватель

(ФИО, НПП, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: «Иностранных языков»

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Иностранный язык» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент - бакалавриат (приказ Министерства образования и науки ДНР от 24.09.2016 г. № 859); Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент - бакалавриат (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной дисциплины будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ОПК-4, ОК-4), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенций по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Профессионально-ориентированный иностранный язык» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

доцент, канд. культурологии  
(должность, рецензии)

подпись

Ю.О. Матвеева  
ФИО



26.02.2021 г.