

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 29.11.2024 04:36:26  
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**

**Л.Н. Костина**

**30.08.2022 г.**

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

**Б1.В.02**

**"Английский язык для бизнеса"**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**  
**Профиль "Логистика"**

Квалификация ***БАКАЛАВР***

Форма обучения ***очная***

Общая трудоемкость ***9 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану ***2022***

Донецк

2022

Составитель:  
ст.препод.



Е.А. Панина

Рецензент:  
канд. культурологии, доцент



Ю.О. Матвейчева

Рабочая программа учебной дисциплины "Английский язык для бизнеса" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт 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 "Логистика", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2022-2025

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от 29.08.2022 № 1

Заведующий кафедрой:

канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

  
(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Иностранных языков

Протокол от 26.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:

канд. культурологии, доцент

Матвейчева Ю. О.



---

---

**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 канд. пед. наук доцент Лычко Л.Я. \_\_\_\_\_ (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 канд. пед. наук, доцент, Лычко Л.Я. \_\_\_\_\_ (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 канд. пед. наук доцент Лычко Л.Я. \_\_\_\_\_ (подпись)

---

---

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

Председатель ПМК \_\_\_\_\_ (подпись)

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

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

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд. пед. наук, доцент, Лычко Л.Я. \_\_\_\_\_ (подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

|  |   |
|--|---|
| <b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>  |   |
| Основной целью курса является дальнейшее развитие у обучающихся англоязычной компетенции в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании и письме; а также привитие знаний и развитие умений общения на иностранном языке в профессиональной, академической и социо-культурной сферах, достижение ими уровня владения иностранным языком не ниже В1+. |   |
| Обучение орфографической, орфоэпической, лексической, грамматической и стилистической нормам изучаемого языка в пределах программных требований.   |   |
| <b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>  |   |
| 1.Обучение владеть подготовленной, а также неподготовленной монологической речью в ситуациях профессионального общения, делать резюме, сообщения, доклад;  |   |
| 2.Понимание на слух речи по специальности, опираясь на изученный языковой материал.  |   |
| 3. Обучение умению читать, понимать и использовать в своей научной работе оригинальную научную литературу по специальности,  |   |
| 4.Владение всеми видами чтения (изучающее, ознакомительное, поисковое и просмотровое).   |   |
| 5.Овладение умениями письма в пределах изученного языкового материала, изложить содержание прочитанного в форме резюме;  |   |
| 6.Написание сообщения или доклада по темам профессиональной направленности.  |   |
| <b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>  |   |
| Цикл (раздел) ОПОП ВО:   | Б1.В  |
| <i>1.3.1. Дисциплина "Английский язык для бизнеса" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>  |   |
| Иностранный язык (английский)  |   |
| Английский язык в профессиональной сфере   |   |
| <i>1.3.2. Дисциплина "Английский язык для бизнеса" выступает опорой для следующих элементов:</i>   |   |
| Английский язык в профессиональной сфере   |   |
| Бизнес-планирование  |   |
| Методика написания выпускной квалификационной работы   |   |
| <b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>  |   |
| <i>УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</i>  |   |
| Знать:   |   |
| <b>Уровень 1</b>   | - структуру иностранного языка;<br>- грамматический и лексический строй иностранного языка;<br>- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;<br>- основы деловой переписки;<br>на 80-100 % |
| <b>Уровень 2</b>   | - структуру иностранного языка;<br>- грамматический и лексический строй иностранного языка;<br>- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;<br>- основы деловой переписки на 70-79 %.     |
| <b>Уровень 3</b>   | - структуру иностранного языка;<br>- грамматический и лексический строй иностранного языка;<br>- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;<br>- основы деловой переписки на 60-69%.      |
| Уметь:   |   |
| <b>Уровень 1</b>   | - составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности;<br>- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке  |

|   |  |
|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновывать личное мнение и планы на будущее.</li> <li>- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности на 80-100 %.</li> </ul>   |
| <b>Уровень 2</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности;</li> <li>- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке</li> <li>- описывать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновывать личное мнение и планы на будущее.</li> <li>- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности на 70-79%.</li> </ul> |
| <b>Уровень 3</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности;</li> <li>- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке</li> <li>- описывать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновывать личное мнение и планы на будущее.</li> <li>- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности на 60-69%.</li> </ul> |
| <b>Владеть:</b>   |  |
| <b>Уровень 1</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке</li> <li>- английским языком, необходимым для работы с профессиональной литературой и межкультурного и общения на 80-100%.</li> </ul>  |
| <b>Уровень 2</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке</li> <li>- английским языком, необходимым для работы с профессиональной литературой и межкультурного и общения на 70-79%.</li> </ul>   |
| <b>Уровень 3</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке</li> <li>- английским языком, необходимым для работы с профессиональной литературой и межкультурного и общения на 60-69%.</li> </ul>   |
| <b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>   |  |
| <i>УК-4.2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</i> |  |
| <b>Знать:</b>   |  |
| <b>Уровень 1</b>  | правила лексико-грамматического и фонетического оформления устных высказываний, необходимые для работы с профессиональной литературой и осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке на 80-100%   |
| <b>Уровень 2</b>  | правила лексико-грамматического и фонетического оформления устных высказываний, необходимые для работы с профессиональной литературой и осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке на 70-79%  |
| <b>Уровень 3</b>  | правила лексико-грамматического и фонетического оформления устных высказываний, необходимые для работы с профессиональной литературой и осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке на 60-69%  |
| <b>Уметь:</b>   |  |
| <b>Уровень 1</b>  | использовать коммуникативно-речевые умения в четырех видах речевой деятельности в межкультурном общении на английском языке на 80-100%   |
| <b>Уровень 2</b>  | использовать коммуникативно-речевые умения в четырех видах речевой деятельности в межкультурном общении на английском языке на 70-79 %   |
| <b>Уровень 3</b>  | использовать коммуникативно-речевые умения в четырех видах речевой деятельности в межкультурном общении на английском языке на 60-69%  |
| <b>Владеть:</b>   |  |
| <b>Уровень 1</b>  | английским языком в объеме, необходимом для работы с профессиональной литературой, и межкультурного и общения на 80-100%   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Уровень 2</b>   | английским языком в объеме, необходимом для работы с профессиональной литературой, и межкультурного и общения на 70-79%   |
| <b>Уровень 3</b>   | английским языком в объеме, необходимом для работы с профессиональной литературой, и межкультурного и общения на 60-69%   |
| <b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>  |   |
| <i>УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</i> |   |
| Знать:   |   |
| <b>Уровень 1</b>   | грамматику в объеме программы на 80-100%  |
| <b>Уровень 2</b>   | грамматику в объеме программы на 70-79%   |
| <b>Уровень 3</b>   | грамматику в объеме программы на 60-69%   |
| Уметь:   |   |
| <b>Уровень 1</b>   | использовать не менее 4000 лексических единиц с учетом вузовского минимума и словаря, включая примерно 400 терминов профилирующей специальности на 80-100 %.  |
| <b>Уровень 2</b>   | использовать не менее 4000 лексических единиц с учетом вузовского минимума и словаря, включая примерно 400 терминов профилирующей специальности на 70-79%.  |
| <b>Уровень 3</b>   | использовать не менее 4000 лексических единиц с учетом вузовского минимума и словаря, включая примерно 400 терминов профилирующей специальности на 60-69%   |
| Владеть:   |   |
| <b>Уровень 1</b>   | словарным запасом в объеме 700 терминов по профилирующей специальности на 80-100%.  |
| <b>Уровень 2</b>   | словарным запасом в объеме 600 терминов по профилирующей специальности на 70-79%.   |
| <b>Уровень 3</b>   | словарным запасом в объеме 500 терминов по профилирующей специальности.   |
| <b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>  |   |
| <i>УК-4.4: Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на русский, с русского на иностранный (-е).</i>  |   |
| Знать:   |   |
| <b>Уровень 1</b>   | правила лексико-грамматического оформления письменных высказываний, необходимые для работы с профессиональной литературой и осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке на 80-100%. |
| <b>Уровень 2</b>   | правила лексико-грамматического оформления письменных высказываний, необходимые для работы с профессиональной литературой и осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке на 70-79%.  |
| <b>Уровень 3</b>   | правила лексико-грамматического оформления письменных высказываний, необходимые для работы с профессиональной литературой и осуществления межкультурного взаимодействия на английском языке на 60-69%.  |
| Уметь:   |   |
| <b>Уровень 1</b>   | использовать коммуникативно когнитивные и переводческие умения при работе с профессионально ориентированной англоязычной литературой на 80-100%   |
| <b>Уровень 2</b>   | использовать коммуникативно когнитивные и переводческие умения при работе с профессионально ориентированной англоязычной литературой на 70-79%  |
| <b>Уровень 3</b>   | использовать коммуникативно когнитивные и переводческие умения при работе с профессионально ориентированной англоязычной литературой на 60-69 %   |
| Владеть:   |   |
| <b>Уровень 1</b>   | нормами межкультурного взаимодействия и сотрудничества на 80-100%   |
| <b>Уровень 2</b>   | нормами межкультурного взаимодействия и сотрудничества на 70-79%  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Уровень 3</b>   | нормами межкультурного взаимодействия и сотрудничества на 60-69%  |
| <b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>  |   |
| <i>УК-4.5: Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; устно представляет результаты своей деятельности на иностранном (-ых) языке (-ах), может поддержать разговор в ходе их обсуждений.</i>  |   |
| Знать:   |   |
| <b>Уровень 1</b>   | структуру беседы (введение в тему, развитие темы, смена темы, подведение итогов сообщения, инициирование и завершение разговора, приветствие, выражение благодарности) на 80-100 %. |
| <b>Уровень 2</b>   | структуру беседы (введение в тему, развитие темы, смена темы, подведение итогов сообщения, инициирование и завершение разговора, приветствие, выражение благодарности) на 70-79 %.  |
| <b>Уровень 3</b>   | структуру беседы (введение в тему, развитие темы, смена темы, подведение итогов сообщения, инициирование и завершение разговора, приветствие, выражение благодарности) на 60-69 %.  |
| Уметь:   |   |
| <b>Уровень 1</b>   | воспринимать и анализировать устную и письменную научную информацию на государственном и иностранном(ых) языке(ах) на 80-100%   |
| <b>Уровень 2</b>   | воспринимать и анализировать устную и письменную научную информацию на государственном и иностранном(ых) языке(ах).<br>на 70-79%  |
| <b>Уровень 3</b>   | воспринимать и анализировать устную и письменную научную информацию на государственном и иностранном(ых) языке(ах).<br>на 60-69%  |
| Владеть:   |   |
| <b>Уровень 1</b>   | монологической речью при ведении диалога, научной дискуссии, при построении сообщения; интонационным оформлением предложения на 80-100%   |
| <b>Уровень 2</b>   | монологической речью при ведении диалога, научной дискуссии, при построении сообщения; интонационным оформлением предложения на 70-79%.   |
| <b>Уровень 3</b>   | монологической речью при ведении диалога, научной дискуссии, при построении сообщения; интонационным оформлением предложения на 60-69%.   |
| <b>В результате освоения дисциплины "Английский язык для бизнеса" обучающийся должен:</b>  |   |
| <b>3.1</b>   | <b>Знать:</b>   |
|  | - правила лексико-грамматического, фонетического оформления устных высказываний, необходимые для работы с профессиональной литературой и  |
|  | осуществления профессионального и межкультурного взаимодействия на английском языке;  |
|  | - грамматику в объеме программы.  |
| <b>3.2</b>   | <b>Уметь:</b>   |
|  | - использовать коммуникативно-речевые умения в четырех видах речевой деятельности в межкультурном общении на английском языке;  |
|  | - осуществлять поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач;  |
|  | - применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального  |
|  | взаимодействия.   |
| <b>3.3</b>   | <b>Владеть:</b>   |
|  | - владеть английским языком в объеме, необходимом для работы с профессиональной литературой, и межкультурного и общения;  |
|  | нормами межкультурного взаимодействия и сотрудничества;   |
|  | - представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные  |
| <b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>   |   |
| 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 "Английский язык для бизнеса" видом промежуточной аттестации является Зачет

**РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ****2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Английский язык для бизнеса" составляет 9 зачётные единицы, 324 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 /<br>Курс | Часов | Компетен-<br>ции                   | Литература   | Инте<br>ракт. | Примечание |
|--|-------------------|-------|------------------------------------|--|---------------|------------|
| <b>Раздел 1. Семестр 5.</b>  |                   |       |                                    |  |               |            |
| Тема 1.Трудоустройство. /Пр/   | 5                 | 16    | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | Л1.2 Л1.4<br>Л1.1Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.4<br>Л3.1 Л3.2<br>Л3.5<br>Э1                      | 0             |            |
| Тема 1. Трудоустройство. /Ср/  | 5                 | 20    | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | Л1.1 Л1.2<br>Л3.1 Л1.3<br>Л3.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.2 Л2.3<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.5<br>Л1.1<br>Э1 | 0             |            |
| Тема 2. Правила составления и оформления деловой корреспонденции. Деловая коммуникация. /Пр/ | 5                 | 14    | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5        | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1  | 0             |            |
| Тема 2. Правила составления и оформления деловой корреспонденции. Деловая коммуникация. /Ср/ | 5                 | 20    | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1  | 0             |            |
| Тема 3. Управление. Стили менеджмента. /Пр/  | 5                 | 14    | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5        | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1  | 0             |            |
| Тема 3. Управление. Стили  | 5                 | 22    | УК-4.1                             | Л1.2   | 0             |            |

|   |   |    |                                    |   |   |  |
|---|---|----|------------------------------------|---|---|--|
| менеджмента. /Ср/   |   |    | УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5               | Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1         |   |  |
| Тема 4.<br>Обслуживание клиентов. /Пр/                                | 5 | 16 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5 | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1 | 0 |  |
| Тема 4.<br>Обслуживание клиентов. /Ср/                                | 5 | 20 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5        | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1 | 0 |  |
| Тема 4.<br>Обслуживание клиентов. /Конс/                              | 5 | 2  | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5        | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1 | 0 |  |
| <b>Раздел 2. Семестр 6</b>  |   |    |                                    |   |   |  |
| Тема 5. Конференции и бизнес форумы.<br>Проведение переговоров. /Пр/  | 6 | 14 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5        | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1 | 0 |  |
| Тема 5. Конференции и бизнес форумы.<br>Проведение переговоров. /Ср/  | 6 | 23 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5        | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1 | 0 |  |
| Тема 6. Международные компании.<br>Управление рисками. /Пр/           | 6 | 16 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5        | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1 | 0 |  |
| Тема 6. Международные компании.<br>Управление рисками. /Ср/           | 6 | 24 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5        | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1 | 0 |  |
| Тема 7. Финансирование нового<br>предприятия. Создание компании. /Пр/ | 6 | 14 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5        | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1 | 0 |  |

|  |   |    |                             |   |   |  |
|--|---|----|-----------------------------|---|---|--|
| Тема 7. Финансирование нового предприятия. Создание компании. /Ср/   | 6 | 24 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5 | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1 | 0 |  |
| Тема 8. Презентация бизнес идеи нового предприятия. /Пр/             | 6 | 12 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5 | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1 | 0 |  |
| Тема 8. Презентация бизнес идеи нового предприятия. /Ср/             | 6 | 24 | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5 | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1 | 0 |  |
| Тема 8. Презентация бизнес идеи. Конференции и бизнес форумы. /Конс/ | 6 | 2  | УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.5 | Л1.2<br>Л1.4Л2.1<br>Л2.4 Л2.5<br>Л2.6Л3.2<br>Л3.5<br>Э1 | 0 |  |

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

|  |
|--|
| <p>В освоении учебной дисциплины «Иностранный язык» используются следующие технологии:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).</li> <li>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.).</li> <li>4. Проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.</li> <li>5. Проектная технология – индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект.</li> </ol> <p>Мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.</p> <p>Образовательная деятельность, направленная на развитие у обучающихся разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.</p> <p>Стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.</p> <p>Выстраивание обучающимися собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося.</p> <p>Изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.</p> <p>Использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.</p> <p>Активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации их собственного опыта с предметом обучения.</p> <p>Аудио-технологии, видео-технологии (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.)</p> <p>Обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с</p> |
|--|

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

| <b>4.1. Рекомендуемая литература</b> |   |   |   |
|--------------------------------------|---|---|---|
| <b>1. Основная литература</b>        |   |   |   |
|                                      | Авторы,                                 | Заглавие  | Издательство, год   |
| Л1.1                                 | Л. Я. Лычко, Н. А. Новоградская-Морская | Иностранный язык профессиональной направленности : методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» по всем магистерским программам очной / заочной форм обучения (42 с.)   | Донецк : ДонАУиГС, 2018   |
| 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                                 | Украинец, И. А.                         | Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности : учебное пособие (40 с.)   | Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019                          |
| Л1.4                                 | Гливенкова, О. А., Морозова, О. Н.      | Английский язык для экономических специальностей: учебник для СПО (170 с.)  | Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021                                   |
| <b>2. Дополнительная литература</b>  |   |   |   |
|                                      | 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 непроизводственной сферы») очной / заочной форм обучения (95 с.)                                      | Донецк : ДонАУиГС, 2018   |
| Л2.2                                 | А. Е. Чернушич                          | English World = В мире английского языка : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 - 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профили : «Менеджмент в производственной сфере», «Менеджмент непроизводственной сферы», «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной / заочной форм обучения (361 с.) | Донецк : ГОУ ВПО "ДонАУиГС", 2019   |
| Л2.3                                 | 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   |
| Л2.4                                 | Ю. О. Матвейчева,                       | Иностранный язык : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов 1 - 2 курсов  | ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020  |

|      | Авторы,   | Заглавие   | Издательство, год  |
|------|---|--|--|
|      | Т. В. Черкашина   | направлений подготовки образовательного уровня «бакалавр» для всех форм обучения (85 с.)   |  |
| Л2.5 | Ещеркина, Л. В.,<br>Казаченок, Ю. В.,<br>Мальцев, И. В. | Английский язык для всех направлений подготовки: практикум (65 с.)                         | Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2020 |
| Л2.6 | Шарков, Ф. И.   | Интегрированные коммуникации: реклама, паблик рилейшнз, брендинг: учебное пособие (324 с.) | Москва : Дашков и К, 2018                                    |

### 3. Методические разработки

|      | Авторы,  | Заглавие  | Издательство, год   |
|------|--|---|---|
| Л3.1 | Николаева, Е. А.                                   | Иностранный язык (английский язык) : профессионально-ориентированная лексика : учебное пособие (136 с.) | Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019 |
| Л3.2 | Буковский, С. Л.                                   | Английский язык для менеджеров : учебное пособие (280 с.)   | Москва : Прометей, 2019   |
| Л3.3 | Караулова, А. Д.                                   | Английский язык для неязыковых факультетов : учебник (128)  | Астрахань : Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2019             |
| Л3.4 | Попов, Е. Б.                                       | Miscellaneous items. Общеразговорный английский язык: учебное пособие (132 с.)                          | Саратов : Вузовское образование, 2019   |
| Л3.5 | 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   |

### 4.2. Перечень ресурсов

#### информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|    |   |  |
|----|---|--|
| Э1 | <a href="https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/">https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/</a><br><a href="https://www.britishcouncil.org/">https://www.britishcouncil.org/</a><br><a href="https://puzzle-english.com/">https://puzzle-english.com/</a><br>3. Электронные словари:<br><a href="https://www.multitran.com/">https://www.multitran.com/</a><br><a href="https://lingualeo.com/">https://lingualeo.com/</a><br>4. Онлайн словарь-переводчик :ABBY Lingvo Live<br><a href="https://www.lingvolive.com/en-us/en-ru">https://www.lingvolive.com/en-us/en-ru</a> |  |
|----|---|--|

### 4.3. Перечень программного обеспечения

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

- компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
- электронные презентации;
- электронная почта, форумы, видеоконференцсвязь для взаимодействия с обучающимися;
- дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
- Яндекс.Телемост используются для проведения дистанционного обучения и консультаций;
- электронные библиотечные ресурсы ДОНАУИГС.

Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle.

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

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

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Изучение дисциплины «Английский язык для бизнеса» происходит на практических занятиях в группе под руководством преподавателя с использованием перечисленных выше учебников.

Работа с литературой, указанной в рабочей программе дисциплины, осуществляется с использованием электронных носителей, как на практических аудиторных занятиях, так и в процессе самостоятельной подготовки к ним. При работе над переводом статей по специальности с английского языка на русский как на практических занятиях, так при самостоятельной подготовке к ним, рекомендуется использование электронного онлайн-словаря Мультитран (режим доступа <http://www.multitrans.ru/c/m.exe?a=1&SHL=2>).

### РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания

Типовые оценочные материалы по теме

Пример лексической работы

Vocabulary test

A Give definitions to the following words

1. assertive \_\_\_\_\_
2. adventurous \_\_\_\_\_
3. cautious \_\_\_\_\_
4. shrewd \_\_\_\_\_
5. strong-willed \_\_\_\_\_
6. determined \_\_\_\_\_
7. generous \_\_\_\_\_
8. cunning \_\_\_\_\_

B Fill in the gaps with the right verbs.

1. \_\_\_\_\_ one's temper
2. \_\_\_\_\_ one's word
3. \_\_\_\_\_ one's pride
4. \_\_\_\_\_ others first
5. \_\_\_\_\_ a grudge
6. \_\_\_\_\_ one's true character

C Write sentences with the phrases to illustrate their meaning

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

D Do you see yourself as an extravert or an introvert? Prove your idea. Write 100-150 words

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Пример работы на проверку грамматики

1. Make these sentences passive. Only use by if it is important to say who performed the action.

1. They manufacture all our new models in Singapore.
2. We have reduced product launch time dramatically.
3. The CEO evaluated the marketers' ideas regularly.
4. Scientists were testing the new drugs.
5. An independent ethics committee is going to approve the trials.
6. I think we should discontinue this range of products immediately.
7. Simcotel is developing a very exciting range of mobile phones.
8. Our engineers could make some modifications.

2. Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sentence. Use the word in bold to make reported speech. Use between two and five words.

1 'Can you explain that again?'

can

She asked \_\_\_\_\_ it again.

2 'The government is discussing the issue now'.

discuss

He says \_\_\_\_\_ the issue now.

3 'They moved house after they sold theirs'

sell

He told me they had moved house after \_\_\_\_\_

4 'I'll send the results tomorrow.'

send

He said \_\_\_\_\_ the results tomorrow.

5 'We have been organising fashion shows for ten years.'

organise

He told us they \_\_\_\_\_ fashion shows for ten years.

6 'Purcell Lake is in the north of the city.'

be

He said Purcell Lake \_\_\_\_\_ the north of the city.

7 'What time will the doors open?'

open

He asked me \_\_\_\_\_ open.

8 'They might return in the new year.'

return

They said they \_\_\_\_\_ in the new year.

3. Put the verbs in brackets into the correct infinitive form or the -ing form.

a) I don't know what 1) ..... (do) at the weekend. I fancy 2) ..... (go) to the cinema, but none of my friends enjoy 3) .....(watch) films very much.

b) Paul had his driving test today. He tried 1) ..... (not/make) any mistakes, but he failed. He expects 2) ..... (pass) the test the next time he takes it.

c) Tom often goes 1).....(walk) at the weekends. He doesn't like 2)..... (take) anyone with him because he prefers 3) ..... (be) alone while he walks.

d) We had better 1) ..... (hurry) home tonight because our parents have promised 2) ..... (take) us out for dinner. I don't know why they want 3) ..... (eat) out, but we must 4) ..... (arrive) home on time.

e) James is rich and can afford 1) ..... (buy) expensive things. He is always willing 2) ..... (lend) money to people who need it, because he enjoys 3) ..... (help) others.

f) My parents let me 1) ..... (stay) at my friend's house last weekend. They agreed 2) ..... (take) me in the car and they made me 3) ..... (promise) to behave myself. It was a great weekend!

Пример задания на диалог

Student A

You are a student of a business school; recently you have read an article on globalization which presented some positive effects of this process. You are inspired by the article and want to share new knowledge with your former classmate.

Student B

Listen to your partner presenting you an article on the topic and argue with him. Show him other aspects of the phenomenon he is talking about.

Примерные темы презентаций

- The presentation of a company

Вопросы для промежуточного контроля:

Начало нового бизнеса

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 ideas have been the best in the last 20 years?
5. What economic terms do you know?
6. What information will the manager require for a personal loan?
4. How often do you think businesses should revise their plans?

Управление компанией

Работа менеджера с персоналом

1. What should companies do to encourage new ideas?
  2. What do you consider when you start planning some events?
  3. What are the best ways to plan?
  4. What is the secret of good planning?
  5. What are the main responsibilities of a manager?
  6. What factors make companies successful?
1. Do you like working under pressure? Why? Why not?
  2. Why do some people become workaholics?
  5. How does entertaining affect a company's image?
  6. How can cross cultural problems affect business? Give an example.
  7. What excuses should people make when they say "no"?

1. Are you an organized person? How do you organize your time?
2. What do you consider when planning family events?
3. What are the most important things to do when planning in business?

## 5.2. Темы письменных работ

1. My idea of a new company.
2. The comparative analysis of American and Japanese style of Management.
3. 10 tips about how to win the negotiations.
4. Customer Service: What is important?

## 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Английский язык для бизнеса" 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 "Английский язык для бизнеса" в полном объеме представлен в учебно -методическом комплексе дисциплины.

## 5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль (собеседование, эссе, ситуационные задания, дискуссия, доклад, сообщение, тестовые задания, задания по деловой корреспонденции, контрольная работа).

Презентация.

Портфолио.

Диалог.

## 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 обучающимся следует придерживаться следующих рекомендаций:

1. Заниматься иностранным языком регулярно, так как систематические занятия способствуют успешному усвоению материала, а также выполнять все задания и придерживаться рекомендаций преподавателя.

2. Вести личные записи (словарь, заметки различного вида), которые позволяют использовать их в качестве справочного материала и неоднократно к ним возвращаться.

3. При подготовке заданий по чтению, следует пользоваться словарями, выписывая все незнакомые слова. Они помогут над дальнейшей работой над текстом. После прочтения текста необходимо выполнить задания, предлагающиеся к нему для проверки понимания его содержания и проверить себя по ключам.

4. Приступая к работе над прослушиванием текста, необходимо, прежде всего, ознакомиться с заданием и просмотреть его содержание. После первого прослушивания выполняются задания на общее понимание прослушанного, после второго – на понимание деталей. Однако, при самостоятельной работе над аудированием текст рекомендуется прослушать несколько раз, пока его содержание не будет понятно. При необходимости можно воспользоваться распечаткой текста. При этом рекомендуется выписать все новые слова, усвоить их значение. После этого, текст рекомендуется прослушать еще раз.

5. Все устные сообщения должны иметь вступление, основную часть и заключение. При подготовке устных сообщений следует тщательно отрепетировать свое выступление: выучить новые слова и их произношение, продумать интонацию, паузы, жесты и т.д. При использовании наглядных средств (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.02 «Английский язык для бизнеса»**

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

**Направление подготовки** 38.03.02 Менеджмент

код, наименование

**Профиль** Логистика

**Разработчик:** Панина Е. А., ст. преподаватель

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

**Кафедра:** Иностранных языков

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Английский язык для бизнеса» разработаны в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (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 (уровень бакалавриата) (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 (УК-4: УК 4.1, УК 4.2, УК 4.3, УК 4.4, УК 4.5), 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).

Компетенции 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 «Английский язык для бизнеса» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

**Рецензент:**

доцент, канд. культурологии  
(должность, регалии)

  
подпись

Ю.О. Матвейчева  
ФИО

