

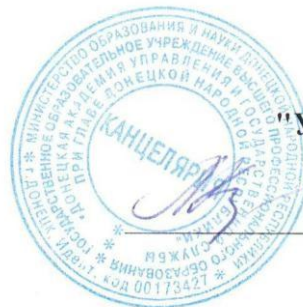
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
ФИО: Костина Лариса Николаевна **ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
Должность: проректор **ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
Дата подписания: 10.12.2024 15:20:28 **ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**
Уникальный программный ключ: **ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

Факультет

**Стратегического управления и международного
бизнеса**

Кафедра

Иностранных языков



"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

25.03.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.01.02

"Деловой иностранный язык"

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль "Управление малым бизнесом"

Квалификация

Академический бакалавр

Форма обучения

Очная

Общая трудоемкость

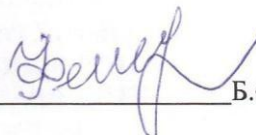
8

Год начала подготовки по учебному плану

2021

Донецк
2021

Составитель:
ст.препод.


Б.О. Федченко

Рецензент:
канд. культурологии, доцент


Ю.О. Матвейчева

Рабочая программа учебной дисциплины "Деловой 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 24.08.2016 № 859);

Федеральным государственным 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 "Управление малым бизнесом", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

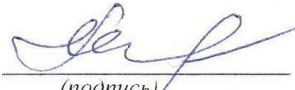
Срок действия программы: 2021-2025

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от 26.02.2021 № 8

Заведующий кафедрой:

канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.


(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Иностранных языков

Протокол от 25.02.2021 г. №7

Председатель ПМК:

канд. культурологии, доцент

Матвейчева Ю.О.



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 Лычко Л.Я. _____ (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 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 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 Лычко Л.Я. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<p>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+.</p> <p>Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса:</p> <p>дальнейшее развитие и совершенствование иноязычных умений в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании, письме;</p> <p>расширение лексического запаса студентов, с целью общения на английском языке в устной и письменной формах в бытовой, академической и социо-культурной сферах;</p> <p>развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на английском языке;</p> <p>дальнейшее развитие умений делать монологические высказывания, принимать участие в беседе, вести дискуссии на английском языке;</p> <p>расширение кругозора обучающихся, их культуры мышления, речи и умений общения, а также совершенствование уровня их общей образованности.</p>	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ.01.02
<i>1.3.1. Дисциплина "Деловой иностранный язык" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Основы экономической теории	
Основы менеджмента	
Деловые коммуникации в малом предпринимательстве	
<i>1.3.2. Дисциплина "Деловой иностранный язык" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Профессионально-ориентированный иностранный язык	
Офис-менеджмент	
Менеджмент в сфере торговли	
Организационное поведение	
Менеджмент в малом и среднем бизнесе	
Основы управления качеством	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</i>	
Знать:	
Уровень 1	- структуру иностранного языка;
Уровень 2	- иностранную профессиональную терминологию;
Уровень 3	- речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения.
Уметь:	
Уровень 1	- понимать устные сообщения на профессиональную тему, сделанные на иностранном языке;
Уровень 2	- понимать основные идеи, содержание и детали письменных профессионально-ориентированных текстов;
Уровень 3	- писать сообщения, касающихся профессиональной сферы деятельности.
Владеть:	

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

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

3.1 Знать:	
	- структуру иностранного языка;
	- иностранную профессиональную терминологию;
	- речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного
3.2 Уметь:	
	- 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.
3.3 Владеть:	
	- 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 "Деловой иностранный язык" видом промежуточной аттестации является Зачет

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Деловой иностранный язык" составляет 8 зачётные единицы, 288 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Условия успешного экономического роста						
Благоприятные возможности роста экономики /Пр/	4	4	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э3	0	
Благоприятные возможности роста	4	6	УК-4	Л1.1	0	

экономики /Ср/				Л1.2Л2.1Л3. 1 Э3		
Возможности развития туризма /Пр/	4	4	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.3 Э7	0	
Возможности развития туризма /Ср/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.3 Э7	0	
Работа с клиентом /Пр/	4	4	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э4	0	
Работа с клиентом /Ср/	4	6	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э4	0	
Раздел 2. Услуги в бизнесе						
Услуги гостиничного бизнеса /Пр/	4	8	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2	0	
Услуги гостиничного бизнеса /Ср/	4	6	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2	0	
Ресторанный бизнес /Пр/	4	6	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э3	0	
Ресторанный бизнес /Ср/	4	6	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2	0	
Предоставление услуг /Пр/	4	4	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э3	0	
Предоставление услуг /Ср/	4	6	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э3	0	
Средства связи. Интернет услуги /Пр/	4	6	УК-4	Л1.1	0	

				Л1.2Л2.1Л3. 1 Э4		
Средства связи. Интернет услуги /Ср/	4	2	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Э4	0	
Раздел 3. Бизнес цели						
Торговые марки /Пр/	5	8	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э4 Э5 Э7 Э8	0	
Торговые марки /Ср/	5	10	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э4 Э5 Э7 Э8	0	
Путешествия и бизнес цели /Пр/	5	8	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1	0	
Путешествия и бизнес цели /Ср/	5	4	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э1	0	
Типы и структура компаний /Пр/	5	6	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2	0	
Типы и структура компаний /Ср/	5	10	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2	0	
Изменения в бизнесе /Пр/	5	14	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2	0	
Изменения в бизнесе /Ср/	5	10	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э3	0	
Раздел 4. Деловые контакты						

Деньги и финансирование проектов /Пр/	6	10	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э7	0	
Деньги и финансирование проектов /Ср/	6	14	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э7	0	
Способы распространения рекламы /Пр/	6	10	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э5	0	
Способы распространения рекламы /Ср/	6	12	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э5	0	
Трудоустройство /Пр/	6	12	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2	0	
Трудоустройство /Ср/	6	12	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2	0	
Раздел 5. Успешный бизнес						
Торговля /Пр/	7	6	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э3	0	
Торговля /Ср/	7	10	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э3	0	
Качество /Пр/	7	4	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.3 Э2	0	
Качество /Ср/	7	10	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.3 Э3	0	
Бизнес этика /Пр/	7	6	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э4	0	

Бизнес этика /Ср/	7	10	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э3	0	
Раздел 6. Управление бизнесом						
Лидерство /Пр/	7	4	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э5	0	
Лидерство /Ср/	7	4	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э5	0	
Инновации в бизнесе /Пр/	7	4	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2	0	
Инновации в бизнесе /Ср/	7	4	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э3	0	
Конкуренция /Пр/	7	4	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2	0	
Конкуренция /Ср/	7	4	УК-4	Л1.2Л2.1Л3. 1 Э2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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
ЛП.1	Л. Я. Лычко, Г. М. Усачева	Business and Law : учебно-методическое пособие по дисциплине «Профессионально-ориентированный иностранный язык» для студентов 2-го курса ОУ «бакалавр» направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения (288 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2018
ЛП.2	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
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛД.1	Л. Г. Ильченко	Профессионально-ориентированный иностранный язык : сборник текстов для обучения профессионально-ориентированному чтению для студентов 2-го курса ОУ «бакалавр» направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профили : «Менеджмент в производственной сфере», «Менеджмент в непроизводственной сфере», «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной / заочной форм обучения (56 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2017
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	А. Е. Чернушич	English World = В мире английского языка : учебно-методическое пособие для обучающихся 1 - 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профили : «Менеджмент в производственной сфере», «Менеджмент непроизводственной сферы», «Менеджмент внешнеэкономической деятельности») очной / заочной форм обучения (361 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДонАУиГС", 2019
ЛЗ.2	Б. О. Федченко	New Business : учебно-методическое пособие для студентов образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (профили : «Экономика предприятия», «Финансы и кредит») очной / заочной форм обучения (169 с.)	Донецк : ДонАУиГС, 2018
ЛЗ.3	Е. А. Волкова, А. О. Рева	Профессионально-ориентированный иностранный язык: методические рекомендации по самостоятельной работе студентов 2-3 курсов ОУ	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		«бакалавр» всех направлений и профилей подготовки очной / заочной форм обучения (88 с.)	
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков		http://study-english.info
Э2	Английская грамматика на MyStudy.ru [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.mystudy.ru		http://www.mystudy.ru
Э3	Английская грамматика на HomeEnglish.ru [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.homeenglish.ru/Grammar.htm		http://www.homeenglish.ru/Grammar.htm
Э4	Справочник по грамматике английского языка на Study.ru [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.study.ru/support/handbook		http://www.study.ru/support/handbook
Э5	Практическая грамматика английского языка на Grammar.Sourceword.com [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.grammar.sourceword.com		http://www.grammar.sourceword.com
Э6	Практическая грамматика английского языка на Grammar.Sourceword.com [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.native-english.ru/grammar		http://www.native-english.ru/grammar
Э7	Международная экономика — англоязычные ресурсы [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://economics-online.org/theoreninternational.htm		http://economics-online.org/theoreninternational.htm
Э8	Международная экономика — англоязычные ресурсы [Электронный ресурс]: http://www.learn-english-today.com/news/news.html		http://www.learn-english-today.com/news/news.html
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: При проведении практических занятий: презентации PPT (Microsoft PowerPoint); видео-аудио материалы; учебные и аутентичные материалы. Для организации самостоятельной работы: электронная почта; Скайп, Вайбер; социальные сети.			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
AcrobatReader. PowerPoint. Программы для просмотра видеofilмов и прослушивания аудиоматериалов. Мультимедийные приложения Skype, Google+.			
4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины			
Компьютер. Телевизор. DVD-плеер. Магнитофон. Обучающие аудио-программы. Обучающие аудио- и видеоматериалы на английском языке. Они используются для реализации принципа наглядности, восполняют отсутствие языковой среды, повышают мотивацию студентов к изучению иностранного языка, способствуют развитию умений аудирования, говорения, письма. Мультимедийная лаборатория.			

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел 1-2.

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 even 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 3-4.

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 even would you most like to be invited to? Why?
29. How does entertaining affect a company/s image?

Раздел 5.

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?

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?

Раздел 6-7.

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?

5.2. Темы письменных работ

Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины

Темы эссе/ докладов / сообщений / рефератов по темам дисциплины

Раздел 1. Начало бизнеса

Тема 1.1 Человек в мире бизнеса.

1. Asking for advice. Do you think it can help?
 2. Advantages and disadvantages of starting your own business.
- Тема 1.2. Быть предпринимателем - риск и ответственность.

1. What does the entrepreneurial aspect imply?
 2. Do you think buying out a local competitor can reduce local competition?
- Тема 1.3. Как стать успешным и заработать миллион?
1. What recommendations can you give to those who want to become millionaires?
 2. How can social nets be used for business?
- Раздел 2. Условия успешного экономического роста
- Тема 2.1. Благоприятные возможности роста экономики.
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.
- Тема 2.2. Возможности развития туризма.
1. Financial risks and environmental risks businesses face while starting a tourism company.
 2. Opportunities of tourism are developed in your region
- Тема 2.3. Работа с клиентом.
1. The most effective type of communication with a client.
 2. Problems of young managers. How to deal with them.
- Раздел 3. Услуги в бизнесе
- Тема 3.1. Услуги гостиничного бизнеса.
1. Dealing with customer complaints. Best ways?
 2. What makes you prefer one hotel to another?
- Тема 3.2. Ресторанный бизнес.
1. The best place to eat out in my city.
 2. Most common problems in catering. What to choose: quality of service or atmosphere?
- Тема 3.3. Предоставление услуг.
1. Dealing with difficult customers.
 2. Types of products and services which are difficult to sell. What are the reasons?
- Тема 3.4. Средства связи. Интернет услуги.
1. Possibilities of using computers at work.
 2. How to make virtual system of communication more efficient?
- Раздел 4. Бизнес цели
- Тема 4.1. Торговые марки.
1. What is brand image? /What is brand stretching?
 2. How can you increase the sales figures of the brand?
- Тема 4.2. Путешествия и бизнес цели.
1. Most common ways of travel for a business person.
 2. The main priorities for business travelers today.
- Тема 4.3. Типы и структура компаний.
1. Successful company to work for. Compare the ideas
 2. Corporate giants and their importance for the national economy.
- Тема 4.4. Изменения в бизнесе.
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?
- Раздел 5. Деловые контакты
- Тема 5.1. Деньги и финансирование проектов.
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?
- Тема 5.2. Способы распространения рекламы.
1. Advantages and disadvantages of advertising.
 2. The effect of advertising on people's everyday life.
- Тема 5.3. Трудоустройство.
1. What skills are important if you want to get a well paid job?
 2. What can damage your online reputation? Do you care about it?
- Раздел 6. Успешный бизнес
- Тема 6.1. Торговля.
1. What makes a good negotiator?
 2. Negotiating successfully. What can help?
- Тема 6.2. Качество.
1. Can companies outsource and still maintain quality?
 2. Defective products on the market. How to avoid launching defective products?

1. What are the features of international etiquette? Do we have to follow them?
2. How can you entertain a group of important foreign partners?
3. What do you think about people and companies which try to avoid paying taxes?

Раздел 7. Управление бизнесом

Тема 7.1. Лидерство.

1. Effective leaders. Are they born or made?
2. The base of leadership art.
3. Leadership and management. Presentation (an example is given)

Тема 7.2 Инновации в бизнесе.

1. What are advantages and disadvantages of using innovations in business?
2. Innovations in competition. Does it help?

Тема 7.3. Конкуренция.

1. Staying ahead in the competition. Is it easy?
2. How to stay competitive nowadays?

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Деловой 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 "Деловой 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.ДВ.01.02 «Деловой иностранный язык»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

код, наименование

Профиль "Управление малым бизнесом"

Разработчик: Федченко Б.О. ст. преподаватель

(ФИО, ИПР, 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), 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 «Деловой иностранный язык» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

к. культурологии, доцент



Ю. О. Матвейчева

