

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 26.06.2026 11:50:48  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

*Приложение 3*  
к образовательной программе

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.04 Иностранный язык**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

**38.03.02 Менеджмент**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

**Менеджмент внешнеэкономической деятельности**

(наименование образовательной программы)

**Бакалавр**

(квалификация)

**Очная форма обучения**

(форма обучения)

Год набора – 2025

Донецк

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

*Черкашина Татьяна Викторовна, старший преподаватель кафедры иностранных языков*

**Заведующий кафедрой:**

*Ливенцова Виктория Анатольевна, канд. пед. наук., заведующий кафедрой иностранных языков*

Рабочая программа дисциплины Б1.О.04 Иностранный язык одобрена на заседании кафедры Иностранных языков Донецкого филиала РАНХиГС.

Протокол № 01 от «31» октября 2025 г.

**РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ****1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основной целью курса является дальнейшее развитие у обучающихся англоязычной компетенции в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании и письме; а также привитие знаний и развитие умений общения на иностранном языке в профессиональной, академической и социо - культурной сферах.

Обучение орфографической, орфоэпической, лексической, грамматической и стилистической нормам изучаемого языка в пределах программных требований.

**1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса:

- дальнейшее развитие и совершенствование иноязычных умений в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании, письме;
- расширение лексического запаса обучающихся, с целью общения на английском языке в устной и письменной формах в бытовой, академической и социо - культурной сферах;
- обучение пониманию на слух иноязычной речи, опираясь на изученный языковой материал.
- развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на английском языке;
- дальнейшее развитие умений делать монологические высказывания, принимать участие в беседе, вести дискуссии в рамках тематики программы на английском языке;
- обучение умению читать, понимать и использовать в своей научно-исследовательской работе оригинальную научную литературу по специальности
- написание сообщения или доклада по темам профессиональной направленности;
- расширение кругозора обучающихся, их культуры мышления, речи и умений общения, а также совершенствование уровня их общей образованности.

**1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1. О.04
------------------------	----------

*1.3.1. Дисциплина "Иностранный язык" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:*

Самоменеджмент

Маркетинг

Внешняя среда бизнеса

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

Стратегический менеджмент

Деловой иностранный язык

Управление проектами

Методы анализа в менеджменте

Стратегический маркетинг

Профессионально-ориентированный иностранный язык

**1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:**

*УК-4.3: умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) языка (-ов) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный (-ые)*

Знать:

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

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 четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке.
<b>Уровень 3</b>	- описывать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновывать личное мнение и планы на будущее.

Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже B2.
<b>Уровень 2</b>	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке.
<b>Уровень 3</b>	- основами публичных выступлений.
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-4.4: ведёт деловую переписку на иностранном(-ых) языке(-ах) с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	- грамматический и лексический строй иностранного языка.
<b>Уровень 2</b>	- грамматический и лексический строй иностранного языка; - 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;
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке ;
<b>Уровень 2</b>	- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;
<b>Уровень 3</b>	- описывать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновывать личное мнение и планы на будущее.
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже B2
<b>Уровень 2</b>	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;
<b>Уровень 3</b>	- основами публичных выступлений.
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК-4.5: выстраивает коммуникации на иностранном языке в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач, владеет навыками аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	- структуру иностранного языка; - грамматический и лексический строй иностранного языка
<b>Уровень 2</b>	- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности
<b>Уровень 3</b>	- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения; - основы деловой переписки
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;
<b>Уровень 2</b>	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности;
<b>Уровень 3</b>	- описывать впечатления, события, надежды, стремления, изложить и обосновывать личное мнение и планы на будущее.
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже B2
<b>Уровень 2</b>	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;
<b>Уровень 3</b>	- основами публичных выступлений.

**В результате освоения дисциплины "Иностранный язык" обучающийся должен:**

<b>3.1 Знать:</b>	
	- структуру иностранного языка;
	- грамматический и лексический строй иностранного языка;
	- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления повседневного и межкультурного общения в устной и письменной формах;
<b>3.2 Уметь:</b>	
	- использовать знания иностранного языка в повседневной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении
	- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке;
	- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;
	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся повседневной, академической и социально-культурной сфер деятельности;
<b>3.3 Владеть:</b>	
	- иностранным языком на уровне не ниже В2;
	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;
	- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка.
<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 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.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Иностранный язык" видом промежуточной аттестации является Зачет/Зачет с оценкой/ Зачет с оценкой/ Зачет с оценкой.	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Иностранный язык" составляет 12 зачётные единицы, 432 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Семестр 1. Раздел 1. Карьера. Компании.</b>						
Тема 1. 1. Карьера. Сфера будущей профессиональной деятельности. Факторы, влияющие на успех в карьере. /Пр/	1	8	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1. 1. Карьера. Сфера будущей профессиональной деятельности. Факторы, влияющие на успех в карьере. /Ср/	1	8	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

Тема 1.2. Компании. Структура компаний. Истории создания успешных компаний /Пр/	1	8	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.2. Компании. Структура компаний. Истории создания успешных компаний /Ср/	1	10	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	1	2	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Успешные продажи. Условия создания каналов распределения и сбыта продукции. Зарубежные продажи. /Пр/	1	8	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.3. Успешные продажи. Условия создания каналов распределения и сбыта продукции. Зарубежные продажи. /Ср/	1	8	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Приём зарубежных партнёров. Корпоративные мероприятия. Электронная переписка. /Пр/	1	8	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1.4. Приём зарубежных партнёров. Корпоративные мероприятия. Электронная переписка. /Ср/	1	10	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Зачёт/	1	2	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л3.1 Э4	0	
<b>Раздел 2. Семестр 2. Планирование.</b>						
Тема 2.1. Создание новой компании. Новые бизнес идеи. Продукты компании /Пр/	2	12	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.1. Создание новой компании. Новые бизнес идеи. Продукты компании /Ср/	2	21	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.2. Работа менеджера по управлению компанией. Маркетинг. /Пр/	2	14	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1	0	

				Э1 Э2 Э3 Э4		
Тема 2.2. Работа менеджера по управлению компанией. Маркетинг. /Ср/	2	21	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	2	2	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Управление персоналом компании. Деловая переписка. Приём новых кандидатов на должность /Пр/	2	14	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.3. Управление персоналом компании. Деловая переписка. Приём новых кандидатов на должность /Ср/	2	21	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Правила ведения деловой переписки. Основные типы деловой документации /Пр/	2	14	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 2.4. Правила ведения деловой переписки. Основные типы деловой документации /Ср/	2	21	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/ЗачётСОц/	2	4	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л3.1 Э4	0	
<b>Раздел 3. Семестр 3. Торговые марки и изменения в работе компаний. Работа за пределами офиса. Путешествия и деловые поездки.</b>						
Тема 1. Торговые марки. /Пр/	3	14	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 1. Торговые марки. /Ср/	3	12	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Путешествия и деловые поездки. /Пр/	3	12	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.2. Путешествия и деловые	3	11	УК-4.3	Л1.1	0	

поездки. /Ср/			УК-4.4 УК-4.5	Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4		
/Конс/	3	2	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Успешные организации /Пр/	3	14	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.3. Успешные организации /Ср/	3	10	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.4. Изменения в бизнесе. /Пр/	3	14	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 3.4. Изменения в бизнесе. /Ср/	3	10	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Каттэк/	3	9			0	
<b>Раздел 4. Семестр 4. Деньги и реклама. Качество товаров и услуг.</b>						
Тема 4.1. Деньги. Виды валют. Финансовая деятельность компаний /Пр/	4	14	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Деньги. Виды валют. Финансовая деятельность компаний /Ср/	4	12	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2. Реклама. Создание рекламных текстов. Средства и методы рекламирования товаров и услуг. /Пр/	4	14	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.2. Реклама. Создание рекламных текстов. Средства и методы рекламирования товаров и услуг. /Ср/	4	10	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4		
Тема 4.3 Трудоустройство. /Пр/	4	14	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.3 Трудоустройство. /Ср/	4	9	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.4. Управление качеством товаров и услуг. /Пр/	4	12	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Тема 4.4. Управление качеством товаров и услуг. /Ср/	4	12	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	4	2	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л3.1 Э4	0	
/Катгэк/	4	9	УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л3.1 Э4	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Вид технологии или метода:

1. Контекстное обучение. Мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
2. Развитие критического мышления. Образовательная деятельность, направленная на развитие у обучающихся разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.
3. Проблемное обучение. Стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.
4. Индивидуальное обучение. Выстраивание обучающимися собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося.
5. Опережающая самостоятельная работа. Изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.
6. Междисциплинарное обучение. Использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.
7. Обучение на основе опыта. Активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации их собственного опыта с предметом обучения.
8. Мультимедийные технологии. Аудиотехнологии, видеотехнологии (телекоммуникации), компьютерные программы. Преимущества и возможности использования информационных технологий в обучении ИЯ (профильные программы, компьютерные порталы, поиск, отбор, обработка и хранение информации, межкультурная коммуникация и т.д.)
9. Информационно-коммуникационные технологии. Обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.

10. Технологии контроля. Тестирование. Виды тестов. Требования к тестам. Методика с тестами. Интерпретация результатов. Конкурсы и олимпиады. Подготовка, проведение, оценивание.

Методические приемы интерактивного обучения:

1. Работа в парах. Совместная деятельность обучающихся в парах с целью усвоения изучаемого материала под руководством преподавателя или самостоятельно.
2. Работа в малых группах (команде). Совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.
3. Проектная технология. Индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект.
4. Анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
5. Ролевые игры. Ролевая имитация обучающимися реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

Методы активного обучения:

1. Имитационные. Разыгрывание ситуаций в ролях; ситуационные ролевые игры, симуляции; решение производственных задач; «мозговой штурм» и др.
2. Неимитационные. Дискуссия; беседа; самостоятельная работа с иноязычными источниками; конференция и др.

#### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Рекомендуемая литература

###### 1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	О. Н. Анюшенкова,	Английский язык. Менеджмент (English for Management) : учебное пособие. — ISBN 978-5-16-017899-8. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/">https://znanium.ru/catalog/product/</a> – Режим доступа: по подписке.	Москва: ИНФРА-М, 2024. — 426 с. — (Высшее образование).
ЛП.2	Л. С. Чикилева,	Английский язык для экономических специальностей : учебное пособие — 2-е изд., перераб. и доп. — ISBN 978-5-905554-71-1. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/">https://znanium.ru/catalog/product/</a> – Режим доступа: по подписке.	Москва: КУРС : ИНФРА-М, 2023. — 160 с.

###### 2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год
ЛД.1	Н. А. Грищенко,	Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации) : учебное пособие - - ISBN 978-5-7638-4206-7. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/">https://znanium.com/catalog/product/</a> – Режим доступа: по подписке.	Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2019. - 172 с.
ЛД.2	О. М. Винникова,	Грамматика английского языка в упражнениях: учебное пособие для самостоятельной; - 2-е изд. - - ISBN 978-5-394-05316-0. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2133540">https://znanium.ru/catalog/product/2133540</a> – Режим доступа: по подписке.	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К <sup>о</sup> », 2023. - 186 с.

###### 3. Методические разработки

	Авторы	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Т. В. Черкашина,	Иностранный язык: методические рекомендации по	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2025

	Авторы	Заглавие	Издательство, год
		организации самостоятельной работы обучающихся 1 - 2 курсов образовательной программы бакалавриата всех направлений всех форм обучения (85 с.)	
<b>4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>	
Э2	ЭБС «ЗНАНИУМ»	<a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a>	
Э3	ЭБС «SOCHUM»	<a href="https://sochum.ru">https://sochum.ru</a>	
Э4	ЭБС «ЛАНЬ»	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	
<b>4.3. Перечень программного обеспечения</b>			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства: - Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.) - 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License) - AIMP (лицензия LGPL v.2.1) - STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use) - GIMP (лицензия GNU General Public License) - Inkscape (лицензия GNU General Public License).			
<b>4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</b>			
Useful English - сайт для тех, кто изучает английский язык как иностранный. <a href="https://usefulenglish.ru">https://usefulenglish.ru</a> Мультитран - интернет-система двуязычных словарей <a href="https://www.multitrans.com">https://www.multitrans.com</a> Современный словарь на базе ИИ - <a href="http://context.reverso.net">http://context.reverso.net</a>			
<b>4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b>			
Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран.			

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

I. Типовые контрольные вопросы: итоговый контроль.

Тема. Карьера. Сфера будущей профессиональной деятельности. Факторы, влияющие на успех в карьере.

Тема 1.1. Моя будущая профессия.

1. Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years' time?
2. Would you like to work for one or several companies?
3. What can damage your career prospects?
5. What do you hope to do in your future career?
6. Are you an organized person? How do you organize your time?
7. What techniques do you use in studying English? How do you remember new words, learn grammar etc.?
8. What do you trust more: TV, the Internet, newspapers? Why?
9. What personal qualities are crucial for running a business?
10. What are your strengths and weaknesses?

Тема Компании. Структура компаний. Истории создания успешных компаний

1. What are the best ways of getting information on major issues of the day?
2. Can some good newspapers compete with the scientists in the way of educating people according to a well-known American writer?
3. What do publications of most newspapers usually deal with?
4. What is the most dominating type of media?
5. How can big corporations benefit from mass media?
6. Do you agree that mass media promotes quality and progress in our everyday life? Why/not?
7. What are the best ways of getting information on major issues of the day?

8. What do you use the internet for? How much time do you spend on the internet each week?
9. Do you use mobile phone for information or entertainment?
10. Is TV educational or is it complete rubbish?
11. Is there too much violence on the news?

Тема. Успешные продажи. Условия создания каналов распределения и сбыта продукции. Зарубежные продажи.

1. What do you like /dislike about shopping?
2. Why are beauty products easy to sell on TV?
3. How to become a successful sales person?
4. Negotiating successfully. What can help? (effective salesperson).
5. Which type of products are difficult to sell and why?
6. What are the shopping habits of the people you know?
7. What do you think are the keys to success in online selling?

Тема. Прием зарубежных партнёров. Организация корпоративных мероприятий.

1. How important is cultural entertainment in your country?
2. How important is cultural entertainment in your company/organisation?
3. What places would you like your business visitors to visit?
4. What events would you recommend to your business visitors?
5. What other types of entertainment could you offer?
6. What is important when organising
7. a corporate entertainment event?
8. What makes a corporate entertainment event successful?
9. What are the advantages of corporate entertainment?
10. What are the most common topics of small talk?
11. How to entertain business clients in Donetsk?

Тема. Создание новой компании. Новые бизнес идеи. 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?
7. What is important when setting up a new company?

Тема. Работа менеджера по управлению компанией. Маркетинг.

1. What do you think are the biggest economic problems in your country?
2. What is "the four Ps"?
3. What marketing campaigns impressed you most?
4. What are the main keys to successful marketing?
5. What product would you most like to sell?
6. Describe some of your favourite products. Why do you like them?
7. What is the best thing you've ever bought?
8. Prepare a short presentation about a product.
9. Describe a marketing campaign of some well-known companies.
10. How can you increase sales figures of a brand?

Тема Управление персоналом компании. Деловая переписка. Приём новых кандидатов на должность

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

Правила ведения деловой переписки. Основные типы деловой документации

1. What are the basic rules to follow when writing business letters?
2. What is the structure of a business letter?
3. What is business correspondence and when is it used?

4. What types of business documentation are most common in business?
5. How to correctly format requests and proposals in business letters?
6. What mistakes are common in business correspondence and how to avoid them?
7. What are the features of electronic business correspondence?
8. What is a memo and what is its main purpose?
9. How to write a report on the work done?
10. What is the difference between an invoice and a certificate of completion?

#### Тема Торговые марки.

1. What is a trademark and what role does it play in business?
2. What types of trademarks exist?
3. How does the trademark registration process work?
4. What are the consequences of using an unregistered trademark?
5. How to search for existing trademarks before registration?
6. What is the role of a trademark in building a brand?
7. What factors can affect the reputation of a trademark?

#### Тема. Путешествия. Деловые поездки. Туризм.

1. Do you like travelling? Which places have you visited or would like to visit? Why?
2. What is the best time to visit your own city?
3. Describe the opportunities your favourite season creates for travel?
4. What is the best way of traveling around your country (rail/road/air)?
5. Why is it better than the others?
6. What are the biggest transport problems in your country?

#### Тема Успешные организации

1. What makes an organization successful in modern business?
2. What characteristics are inherent in successful organizations?
3. What role does corporate culture play in achieving success?
4. What management strategies help organizations achieve their goals?
5. How do successful organizations adapt to changes in the market?
6. What methods of evaluating the effectiveness of organizations exist?
7. What are the main factors that contribute to innovation in successful companies?

#### Тема Изменения в бизнесе.

1. What factors drive change in business?
2. How do changes in technology affect business processes?
3. How can companies effectively manage change?
4. What are the risks associated with implementing change in an organization?
5. What is the role of leadership in the change process?
6. How do employees react to changes in the company?
7. What are the best practices for implementing change in business?
8. How do changes in consumer preferences affect company strategies?
9. How do competitive strategies change during economic changes?
10. What are some examples of successful change management from practice?

#### Тема Виды валют. Финансовая деятельность компаний

1. What types of currencies exist and how are they classified?
2. How does the foreign exchange market function and what factors influence it?
3. What are the benefits and risks associated with using foreign currencies for business?
4. How do companies manage currency risks?
5. How does a company's financial activity depend on exchange rate fluctuations?
6. What are the methods for hedging currency risks?
7. How do changes in government currency policies affect international business?

#### Тема Реклама. Создание рекламных текстов. Средства и методы рекламирования товаров и услуг.

1. What are the main goals and objectives of advertising?
2. What components should an effective advertising text contain?
3. How to choose the target audience for an advertising campaign?
4. What methods of evaluating the effectiveness of advertising texts exist?

5. What is the meaning of the headline in an advertising message?
6. How to use emotional and rational Appeals in advertising?
7. What means of advertising goods and services are the most popular at present?
8. How do social networks influence the creation and distribution of advertising?

Тема Трудоустройство.

1. How to write a resume for a job search?
2. What mistakes should you avoid when preparing for an interview?
3. How to choose the right vacancies to send your resume?
4. What skills and qualities are most in demand in today's labor market?
5. How to effectively use social networks to find a job?
6. How to prepare for an interview in different industries?
7. How to cope with overtime and stress in a new workplace?
8. How important is it to have references from previous employers?

Тема Управление качеством товаров и услуг.

1. What are the main principles of quality management of goods and services?
2. What is the role of ISO standards in quality assurance?
3. What methods and tools are used for quality control?
4. How to conduct a quality audit in a company?
5. What is the relationship between customer satisfaction and product quality?
6. How does the implementation of a quality management system affect business processes?
7. What is the difference between quality management and quality control?
8. What is the role of employee training in quality management?

### 5.2. Темы письменных работ

Темы эссе.

1. My future career.
2. The ideal company in which I want to work.
3. 10 tips for successful selling.
4. My shopping habits.
5. The plan of receiving foreign business partners in Donetsk.
6. My own new company.
7. The most successful methods of marketing goods and services in RF / in DPR
8. The most famous international / national brands.
9. The criteria of choosing a successful brand name and a slogan for a company.
10. The examples of some history of brand management.
11. How to cope with changes in business.
12. Advertising goods and services.
13. My attitude towards money.
14. Do you think "Money is everything"?
15. Describe examples of unethical business practices.
16. Leaders are born or made?
17. Write a letter of application for the position of a Logistics Manager. Invent a company job advertisement.
18. What do you think about the essence of modern quality?

### 5.3. Фонд оценочных средств

«Фонд оценочных средств дисциплины " Иностранный язык " в полном объеме представлен в виде приложения к ОПОП».

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль (собеседование, эссе, ситуационные задания, дискуссия, доклад, сообщение, тестовые задания, задания по деловой корреспонденции, 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 ФГБОУ ВО "РАНХИГС".

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

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

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

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

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

Самостоятельная работа студента – необходимое условие усвоения иностранного языка. Для успешного освоения курса студентам следует придерживаться следующих рекомендаций:

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

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

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

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

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