Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 03561B9E0021AE10B9437ECBCB4C7F21AC
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»; АН
Действителен: с 18.01.2022 по 25.02.2023

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАМЕНСКИЙ ФИЛИАЛ
АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в менеджменте»

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Организация и управление бизнесом
для очно-заочной и заочной форм обучения

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании
кафедры экономики и менеджмента
«03» сентября 2021 года, протокол №1

Зам. директора по УМР
Яковенко Б.Н.

Каменск-Шахтинский
2021

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «Иностранный язык в менеджменте» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу «Менеджмент» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 970 (ФГОС ВО 3++).

Основная цель изучения учебной дисциплины «Иностранный язык в менеджменте» состоит в развитии и совершенствовании знаний, умений и навыков профессионального общения в устной и письменной форме будущего специалиста в сфере «Менеджмент».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Иностранный язык в менеджменте относится к части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений и изучается на 2 курсе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Изучению данной учебной дисциплины предшествует освоение следующих учебных дисциплин: Иностранный язык, Деловой иностранный язык.

Параллельно изучается с дисциплиной: Стратегический менеджмент.

2.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Знания и умения, полученные в результате изучения дисциплины "Иностранный язык в профессиональной сфере" являются базой для изучения дисциплин Организация бизнеса и управление изменениями, Управление деловой средой организации и прохождения производственной практики.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается проведением лекций, практических занятий, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- Способен осуществлять коммуникацию с заинтересованными сторонами, направленную на повышение эффективности бизнеса (ПК-8)

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способен осуществлять коммуникацию с заинтересованными сторонами, направленную на повышение эффективности бизнеса (ПК-8)	**Знать:**	
	Тенденции и закономерности в развитии профессионального иностранного языка в устной и письменной коммуникации	ПК-8-З1
	Актуальные модели речевого поведения в процессе профессиональной коммуникации	ПК-8-З2
	Структурные и содержательные особенности коммуникации на профессиональные темы и способы ее организации	ПК-8-З3

	Принципы работы с различными источниками информации, в том числе зарубежной прессой, нормативной документацией на иностранном языке	ПК-8-З4
	Этические нормы культур изучаемых языков, общекультурные универсалии, принципы культурного релятивизма	ПК-8-З5
	Основные культурные различия между родной страной и страной изучаемого языка	ПК-8-З6
	Уметь:	
	Учитывать тенденции и закономерности развития профессионального иностранного языка в устной и письменной коммуникации	ПК-8-У1
	Поддерживать устные речевые контакты на иностранном языке в ситуациях профессионального общения	ПК-8-У2
	Работать с текстами профессиональной направленности на иностранном языке	ПК-8-У3
	Понимать со словарем основное содержание и значение основных терминов, слов, словосочетаний, развернутых текстов по профессиональной тематике	ПК-8-У4
	Находить пути к сотрудничеству на основе принципов культурного релятивизма	ПК-8-У5
	Уважать своеобразие иноязычной культуры и ценностные ориентации иноязычного социума	ПК-8-У6
	Владеть:	
	Навыками использования профессионального иностранного языка в устной и письменной коммуникации	ПК-8-В1
	Высоким уровнем речевой культуры необходимым для выполнения профессиональных задач	ПК-8-В2
	Навыками восприятия, интерпретации текстов по профессиональной тематике на иностранном языке	ПК-8-В3
	Методикой самостоятельной работы по совершенствованию навыка изучения иностранного профессионального языка	ПК-8-В4
	Навыками взаимодействия с иноязычными культурами с позиций культурного релятивизма и толерантности	ПК-8-В5
	Информацией, имеющейся в первоисточниках и в профессиональных трудах	ПК-8-В6

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Форма обучения	Семестр	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с преподавателем						Контроль	Сам. работа	Форма промежуточной аттестации
			В з.е.	В часах	всего	Лекции	Сем	КоР	Конс	Э			
1	заочная	2	6	216	12	2	6	1,6	2	0,4	6,6	197,4	экзамен
2	очно-заочная	4	6	216	52	2	46	1,6	2	0,4	33,6	130,4	экзамен

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
заочная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						Контроль	Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Лекц	Сем	КоР	Конс	Э			
1	Introduction to Management	35	2	1	1					33	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-З3, ПК-8-З4, ПК-8-З5, ПК-8-З6, ПК-8-У1, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-У5, ПК-8-У6, ПК-8-В1, ПК-8-В2, ПК-8-В3, ПК-8-В4, ПК-8-В5, ПК-8-В6
2	Functions of Management	34	1		1					33	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-З3, ПК-8-З4, ПК-8-З5, ПК-8-З6, ПК-8-У1, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-У5, ПК-8-У6, ПК-8-В1, ПК-8-В2, ПК-8-В3, ПК-8-В4, ПК-8-В5, ПК-8-В6
3	Communication — Basics & Strategie	34	1		1					33	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-З3, ПК-8-З4, ПК-8-З5, ПК-8-З6, ПК-8-У1, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-У5, ПК-8-У6, ПК-8-В1, ПК-8-В2, ПК-8-В3, ПК-8-В4, ПК-8-В5, ПК-8-В6
4	Types of Business Managemen	35	2	1	1					33	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-З3, ПК-8-З4, ПК-8-З5, ПК-8-З6, ПК-8-У1, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-У5, ПК-8-У6, ПК-8-В1, ПК-8-В2, ПК-8-В3, ПК-8-В4, ПК-8-В5, ПК-8-В6
5	Types of Business Entities and Business Ethics	34	1		1					33	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-З3, ПК-8-З4, ПК-8-З5, ПК-8-З6, ПК-8-У1, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-У5,ПК-8-У6, ПК-8-В1, ПК-8-В2, ПК-8-В3, ПК-8-В4, ПК-8-В5, ПК-8-В6
6	Strategic Planning & Key Components of Strategic Management	33,4	1		1					32,4	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-З3, ПК-8-З4, ПК-8-З5, ПК-8-З6, ПК-8-У1, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-У5,ПК-8-У6, ПК-8-В1, ПК-8-В2, ПК-8-В3, ПК-8-В4, ПК-8-В5, ПК-8-В6
7	Промежуточная аттестация (экзамен)		4			1,6	2	0,4			
	Итого:	216	12	2	6	1,6	2	0,4	6,6	197,4	

очно-заочная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						Контроль	Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Лекц	Сем	КоР	Конс	Э			
1	Introduction to Management	29	8	1	7					21	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-З3, ПК-8-З4, ПК-8-З5, ПК-8-З6, ПК-8-У1, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-У5, ПК-8-У6, ПК-8-В1, ПК-8-В2, ПК-8-В3, ПК-8-В4, ПК-8-В5, ПК-8-В6
2	Functions of Management	30	8		8					22	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-З3, ПК-8-З4, ПК-8-З5, ПК-8-З6, ПК-8-У1, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-У5, ПК-8-У6, ПК-8-В1, ПК-8-В2, ПК-8-В3, ПК-8-В4, ПК-8-В5, ПК-8-В6
3	Communication — Basics & Strategie	29	7		7					22	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-З3, ПК-8-З4, ПК-8-З5, ПК-8-З6, ПК-8-У1, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-У5, ПК-8-У6, ПК-8-В1, ПК-8-В2, ПК-8-В3, ПК-8-В4, ПК-8-В5, ПК-8-В6
4	Types of Business Managemen	30	9	1	8					21	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-З3, ПК-8-З4, ПК-8-З5, ПК-8-З6, ПК-8-У1, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-У5, ПК-8-У6, ПК-8-В1, ПК-8-В2, ПК-8-В3, ПК-8-В4, ПК-8-В5, ПК-8-В6
5	Types of Business Entities and Business Ethics	30	8		8					22	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-З3, ПК-8-З4, ПК-8-З5, ПК-8-З6, ПК-8-У1, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-У5,ПК-8-У6, ПК-8-В1, ПК-8-В2, ПК-8-В3, ПК-8-В4, ПК-8-В5, ПК-8-В6
6	Strategic Planning & Key Components of Strategic Management	30,4	8		8					22,4	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-З3, ПК-8-З4, ПК-8-З5, ПК-8-З6, ПК-8-У1, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-У5,ПК-8-У6, ПК-8-В1, ПК-8-В2, ПК-8-В3, ПК-8-В4, ПК-8-В5, ПК-8-В6
7	Промежуточная аттестация (экзамен)		4			1,6	2	0,4			
	Итого:	216	52	2	46	1,6	2	0,4	33,6	130,4	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. **Introduction to Management**.

Введение в менеджмент. Категории, определяющие менеджмент. Основные навыки менеджера.

Тема 2. **Functions of Management**.

Функции менеджмента. Взаимосвязь между планированием и управлением.

Тема 3. **Communication — Basics & Strategie**.

Коммуникация - основы и модели.

Тема 4. **Types of Business Managemen**.

Типы бизнеса. Управление человеческими ресурсами. Управляющие организации.

Тема 5. **Types of Business Entities and Business Ethics**.

Типы юридических лиц и деловая этика. Бренд. Деловое общение.

Тема 6. **Strategic Planning & Key Components of Strategic Management**.

Стратегическое планирование и ключевые компоненты стратегического управления. Повышение.

Тема 7. **Промежуточная аттестация (экзамен)**.

1. Introduction to Management
2. Categories Defining Management
3. Essential Skills of the Manager
4. Functions of Management
5. Relationship between Planning and Controlling
6. Communication — Basics & Models
7. Types of Business Management
8. Human Resources
9. Management Entities
10. Types of Business Entities & Business Ethics
11. Brand
12. Business Communication
13. Strategic Planning & Key Components of Strategic Management
14. Promotion

Планы практических занятий

Тема 1. **Introduction to Management.**

Время - 6 час.

Основные вопросы:

1) Выполнение лексико-грамматических упражнений, направленных на развитие и совершенствование лексико-грамматических навыков.

2) Работа с (оригинальными) иноязычными текстами любой трудности по специальности, направленными на развитие и совершенствование навыков чтения, перевода и реферирования.

3) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков монологической и дискуссионно-диалогической речи.

4) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование словарного запаса и терминологии профессиональной сферы, а также на совершенствование навыков работы со словарями разного типа, включая ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков самостоятельной и командной работы.

6) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков письменной речи по специальности.

Тема 2. **Functions of Management.**

Время - 9 час.

Основные вопросы:

1) Выполнение лексико-грамматических упражнений, направленных на развитие и совершенствование лексико-грамматических навыков.

2) Работа с (оригинальными) иноязычными текстами любой трудности по специальности, направленными на развитие и совершенствование навыков чтения, перевода и реферирования.

3) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков монологической и дискуссионно-диалогической речи.

4) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование словарного запаса и терминологии профессиональной сферы, а также на совершенствование навыков работы со словарями разного типа, включая ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков самостоятельной и командной работы.

6) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков письменной речи по специальности.

Тема 3. **Communication — Basics & Strategie.**

Время - 9 час.

Основные вопросы:

1) Выполнение лексико-грамматических упражнений, направленных на развитие и совершенствование лексико-грамматических навыков.

2) Работа с (оригинальными) иноязычными текстами любой трудности по специальности, направленными на развитие и совершенствование навыков чтения, перевода и реферирования.

3) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков монологической и дискуссионно-диалогической речи.

4) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование словарного запаса и терминологии профессиональной сферы, а также на совершенствование навыков работы со словарями разного типа, включая ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков самостоятельной и командной работы.

6) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков письменной речи по специальности.

Тема 4. **Types of Business Managemen.**

Время - 9 час.

Основные вопросы:

1) Выполнение лексико-грамматических упражнений, направленных на развитие и совершенствование лексико-грамматических навыков.

2) Работа с (оригинальными) иноязычными текстами любой трудности по специальности, направленными на развитие и совершенствование навыков чтения, перевода и реферирования.

3) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков монологической и дискуссионно-диалогической речи.

4) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование словарного запаса и терминологии профессиональной сферы, а также на совершенствование навыков работы со словарями разного типа, включая ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков самостоятельной и командной работы.

6) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков письменной речи по специальности.

Тема 5. **Types of Business Entities and Business Ethics.**

Время - 9 час.

Основные вопросы:

1) Выполнение лексико-грамматических упражнений, направленных на развитие и совершенствование лексико-грамматических навыков.

2) Работа с (оригинальными) иноязычными текстами любой трудности по специальности, направленными на развитие и совершенствование навыков чтения, перевода и реферирования.

3) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков монологической и дискуссионно-диалогической речи.

4) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование словарного запаса и терминологии профессиональной сферы, а также на совершенствование навыков работы со словарями разного типа, включая ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков самостоятельной и командной работы.

6) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков письменной речи по специальности.

Тема 6. **Strategic Planning & Key Components of Strategic Management.**

Время - 4 час.

Основные вопросы:

1) Выполнение лексико-грамматических упражнений, направленных на развитие и совершенствование лексико-грамматических навыков.

2) Работа с (оригинальными) иноязычными текстами любой трудности по специальности, направленными на развитие и совершенствование навыков чтения, перевода и реферирования.

3) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков монологической и дискуссионно-диалогической речи.

4) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование словарного запаса и терминологии профессиональной сферы, а также на совершенствование навыков работы со словарями разного типа, включая ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков самостоятельной и командной работы.

6) Выполнение упражнений, направленных на развитие и совершенствование навыков письменной речи по специальности.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

1. accelerate - ускорять; ускоряться
2. accompany - сопровождать; сопутствовать
3. accomplish - достигать
4. beneficial - выгодный; полезный
5. blur - делать неясным
6. competition - конкуренция
7. competitive - конкурентно способный
8. compliance (with) - следование; соблюдение чего-л.
9. direct marketing - прямой маркетинг, директ-маркетинг
10. directing - руководство
11. encapsulate - выражать в краткой форме

12. exchange - обмен
13. implement - осуществлять, выполнять
14. input - затраты; вклад
15. laissez-faire - невмешательство; принцип невмешательства
16. management - управление
17. maxim - принцип; сентенция
18. negotiation - переговоры
19. network - сеть; сообщество
20. on behalf (of) - от имени кого-л.
21. organizing - организация
22. owner - владелец; собственник
23. partnership - товарищество; партнерство
24. persuade - убеждать, уговаривать
25. prior - главный; главнейший; первоочередной; более важный
26. property - собственность
27. result (in) - приводить к чему-л.
28. self-sufficiency - самодостаточность
29. to satisfy needs and wants - удовлетворять потребности и желания
30. variety - разнообразие

Задания для проверки знаний, умений и навыков владения студентов взяты с учебного пособия: Буковский, С. Л. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / С. Л. Буковский. — Москва : Прометей, 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-907100-86-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94403.html (дата обращения: 19.03.2021).

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-8-31	Open the brackets using the form of Infinitive, translate them into Russian and explain its syntactical function, ex.2, p. 164
2	ПК-8-31	
3	ПК-8-32	Explain in English the meaning of the follow-ing words and word combinations, ex. 26, p. 35
4	ПК-8-32	
5	ПК-8-33	Read the text again and choose the correct answer, ex. 8, p. 73
6	ПК-8-33	
7	ПК-8-34	Choose the correct grammatical variant pay-ing attention to Perfect Tenses constructions and trans-late them into Russian, ex. 3, 101
8	ПК-8-34	
9	ПК-8-35	Translate the following sentences into Russian paying attention to the marked words, ex. 25, p. 81
10	ПК-8-35	
11	ПК-8-36	Form word-combinations using words in bubbles. Make up sentences with the obtained word-combinations, ex. 21, p. 33
12	ПК-8-36	

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
13	ПК-8-У1	Answer the following questions to the text, ex. 2, p. 69
14	ПК-8-У1	
15	ПК-8-У2	Read and translate the following fragment of the interview with Peter

		Drucker, ex. 13, p. 191
16	ПК-8-У2	
17	ПК-8-У3	Discuss in pairs the following sentences, ex. 11, p. 150
18	ПК-8-У3	
19	ПК-8-У4	Prepare a short report (3min) in the form of a presentation onone of the following topics, ex. 34, p. 44
20	ПК-8-У4	
21	ПК-8-У5	Translate the following sentence into English explaining Continuous Tenses, ex. 5, p. 103
22	ПК-8-У5	
23	ПК-8-У6	What do you already know about management? Answer the following questions below. In pairs or small groups, discuss your ideas and summarize them within 5–7 sentences, ex. 1, p. 170
24	ПК-8-У6	

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
25	ПК-8-В1	Translate the following sentences into Russian using Participle 1 and explain their usage, ex. 4, p. 133
26	ПК-8-В1	
27	ПК-8-В2	Say whether it is true or false, ex. 3, p. 117
28	ПК-8-В2	
29	ПК-8-В3	Guess the meaning of the following interna-tional words. Pay special attention to the so-called “false friends of an interpreter”, ex. 19, p. 78
30	ПК-8-В3	
31	ПК-8-В4	Give a one- or two minute talk on the follow-ing themes, ex. 12, p. 123
32	ПК-8-В4	
33	ПК-8-В5	Translate the following sentences into Russian using Modal Verbs and explain their usage, ex. 4, p. 199
34	ПК-8-В5	
35	ПК-8-В6	Work in pairs. Act out a dialogue, ex. 17, p. 159
36	ПК-8-В6	

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

- устные и письменные краткие опросы в ходе аудиторных занятий;
- задания и упражнения, рекомендованные для самостоятельной работы;
- практические задания, проекты, «круглые столы», дискуссии и т.д.;
- задания и упражнения на перевод;
- составление и практическое использование глоссария по темам;
- тестирование;
- реферирование аутентичных текстов, составление тезисов выступления, доклада.

Задания для текущего контроля студентов взяты с с учебного пособия: Буковский, С. Л. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / С. Л. Буковский. — Москва : Прометей, 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-907100-86-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/94403.html (дата обращения: 19.03.2021).

7.2. ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля

1	ПК-8-31	Do the following tasks: ex.2, p. 164
2	ПК-8-31	
3	ПК-8-32	Do the following tasks: ex. 26, p. 35
4	ПК-8-32	
5	ПК-8-33	Do the following tasks: ex. 8, p. 73
6	ПК-8-33	
7	ПК-8-34	Do the following tasks: ex. 3, 101
8	ПК-8-34	
9	ПК-8-35	Do the following tasks: ex. 25, p. 81
10	ПК-8-35	
11	ПК-8-36	Do the following tasks: ex. 21, p. 33
12	ПК-8-36	
13	ПК-8-У1	Do the following tasks: ex. 2, p. 69
14	ПК-8-У1	
15	ПК-8-У2	Do the following tasks: ex. 13, p. 191
16	ПК-8-У2	
17	ПК-8-У3	Do the following tasks: ex. 11, p. 150
18	ПК-8-У3	
19	ПК-8-У4	Do the following tasks: ex. 34, p. 44
20	ПК-8-У4	
21	ПК-8-У5	Do the following tasks: ex. 5, p. 103
22	ПК-8-У5	
23	ПК-8-У6	Do the following tasks: ex. 1, p. 170
24	ПК-8-У6	
25	ПК-8-В1	Do the following tasks: ex. 4, p. 133
26	ПК-8-В1	
27	ПК-8-В2	Do the following tasks: ex. 3, p. 117
28	ПК-8-В2	
29	ПК-8-В3	Do the following tasks: ex. 19, p. 78
30	ПК-8-В3	
31	ПК-8-В4	Do the following tasks: ex. 12, p. 123
32	ПК-8-В4	
33	ПК-8-В5	Do the following tasks: ex. 4, p. 199
34	ПК-8-В5	
35	ПК-8-В6	Do the following tasks: ex. 17, p. 159
36	ПК-8-В6	

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-8-31	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 152) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
2	ПК-8-31	
3	ПК-8-32	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 36) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1)

		3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
4	ПК-8-32	
5	ПК-8-33	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 19) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
6	ПК-8-33	
7	ПК-8-34	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 187) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
8	ПК-8-34	
9	ПК-8-35	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 124) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
10	ПК-8-35	
11	ПК-8-36	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 154) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
12	ПК-8-36	

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-8-У1	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 151) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
2	ПК-8-У1	
3	ПК-8-У2	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 174) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
4	ПК-8-У2	
5	ПК-8-У3	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 208) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
6	ПК-8-У3	
7	ПК-8-У4	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 82) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
8	ПК-8-У4	
9	ПК-8-У5	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 189) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
10	ПК-8-У5	
11	ПК-8-У6	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 143)

		2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
12	ПК-8-У6	

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-8-В1	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 42) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
2	ПК-8-В1	
3	ПК-8-В2	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 216) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
4	ПК-8-В2	
5	ПК-8-В3	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 86) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
6	ПК-8-В3	
7	ПК-8-В4	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 65) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
8	ПК-8-В4	
9	ПК-8-В5	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 185) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
10	ПК-8-В5	
11	ПК-8-В6	1. Read and translate Text 1 on speciality from English into Russian in writing. Use a dictionary. (p. 111) 2. Render Text 2 in English. (см. Приложение 1) 3. Speak on the professional topic in accordance with the card.
12	ПК-8-В6	

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Шимановская, Л. А. Английский язык для студентов направлений подготовки 38.03.01 «Экономика» и 38.03.02 «Менеджмент» : учебно-методическое пособие / Л. А. Шимановская. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 88 с. — ISBN 978-5-7882-1988-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79267.html

2. Свеженцева, И. Б. Английский язык : учебное пособие для студентов направления подготовки бакалавров 38.03.02 - Менеджмент / И. Б. Свеженцева, Э. Р. Колосова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2018. — 91 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92240.html

3. Буковский, С. Л. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / С. Л. Буковский. — Москва : Прометей, 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-907100-86-2. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94403.html

б) дополнительная литература:

1. Смирнова, Н. В. Английский язык для менеджеров (B1—B2) : учебник для вузов / Н. В. Смирнова, А. В. Соколова, Ю. А. Дуглас. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08395-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474794

2. Прозоровский, С. А. English for Marketing Managers = Английский язык для маркетологов / С. А. Прозоровский. — Санкт-Петербург : Антология, 2021. — 288 с. — ISBN 978-5-94962-186-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104027.html

3. Чернов, А. В. Деловые коммуникации в международном менеджменте : учебное пособие / А. В. Чернов, В. А. Чернова. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-209-08884-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104198.html

9. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя:

пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenOffice;

веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer др.);

электронную библиотечную систему IPRBooks;

систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «ВКР-ВУЗ.РФ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет http://lk.rosnou.ru).

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://www.openenglishworld.com/ Сайт для изучения английского языка

https://www.englishclub.com/business-english Дополнительный источник информации углубления знаний и совершенствования навыков речевой деятельности в сфере деловой коммуникации;

https://www.englishtips.org Сайт содержит постоянно пополняющееся собрание популярных изданий, учебников, аудио- и видеокурсов любого уровня и сферы деятельности, включая подготовку к экзаменам по различным программам и системам.

http://www.oup.com/elt Сайт Оксфордского университета, предоставляет разнообразные учебные материалы для самостоятельного изучения английского языка

http://en.wikipedia.org Онлайн-энциклопедия на английском языке

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 08.04.2014г. № АК-44/05вн, Положением об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора Университета от 6 ноября 2015 года №60/о, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о.

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций и практических занятий используются аудитория №29:

- Персональный компьютер преподавателя – 1 шт.
- Монитор преподавателя – 1 шт.
- Персональные компьютеры студентов: 14 шт.
- Мониторы: 14 шт.
- Меловая магнитная доска
- Учебно-наглядные пособия

Рабочие места студентов:
- столы компьютерные – 14 шт.
- стулья – 14 шт.
- столы ученические: 15 шт.
- стулья: 30 шт.

Рабочее место преподавателя:
- стол письменный: 1 шт.
- стул: 1 шт.
- Наушники
- Программа "РЕПЕТИТОР English" Базовая электронная версия с запасной активацией

Автор (составитель): кандидат филологических наук _____ О.Г. Колесник