Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: [illegible]
Владелец: "АНО ВО ""РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"""
Действителен: с 28.05.2026 по 28.08.2027

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАМЕНСКИЙ ФИЛИАЛ
АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и менеджмента

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Иностранный язык в менеджменте»

Код и направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Организация и управление бизнесом

Автор (составитель): к. филол. н. _____ О. Г. Колесник

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании
кафедры экономики и менеджмента
«14» января 2026 года, протокол №6

Зам. директора по УМР
Черкасова Н.Н. _____

Каменск-Шахтинский
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Нормативные основания разработки РПД

Рабочая программа учебной дисциплины **«Иностранный язык в менеджменте»** разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)**, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 970, а также на основании следующих нормативно-правовых актов:

- **Федеральный закон** от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- **Приказ Минобрнауки России** от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- **Постановление Правительства РФ** от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- **Приказ Минобрнауки России / Минпросвещения России** от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».
- **Приказ Минобрнауки России / Минпросвещения России** от 05.08.2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».

Дисциплина реализуется в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.2. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в менеджменте» является формирование и развитие у будущих специалистов иноязычной коммуникативной компетенции, позволяющей осуществлять профессиональное устное и письменное общение в сфере менеджмента, а также обеспечивающей академическую и академическо-профессиональную мобильность.

1.3. Задачи дисциплины

Для достижения поставленной цели в ходе изучения дисциплины решаются следующие **задачи**:

- **Развитие навыков** устной речи (монологической и диалогической) в рамках профессиональной управленческой и деловой тематики.
- **Обучение чтению** и переводу оригинальной литературы, аналитических материалов, кейсов и контрактов по профилю подготовки.
- **Формирование умений** письменной коммуникации (составление деловых писем, отчетов, резюме, презентаций и документации на иностранном языке).
- **Расширение терминологического аппарата** (лексического минимума) в области общего, стратегического, операционного и HR-менеджмента.
- **Освоение навыков** межкультурного взаимодействия и ведения деловых переговоров в международной бизнес-среде.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина **«Иностранный язык в менеджменте»** относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений (вариативная часть), блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Дисциплина изучается на **2 курсе**.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося (входные требования)

Для успешного освоения дисциплины «Иностранный язык в менеджменте» обучающийся должен обладать знаниями, умениями и навыками, сформированными в процессе изучения следующих предшествующих дисциплин:

- «Иностранный язык»;
- «Деловой иностранный язык».

Параллельно с данной дисциплиной изучается дисциплина:

- «Стратегический менеджмент».

2.2. Перечень последующих дисциплин и практик

Знания, умения и навыки, полученные в результате изучения дисциплины «Иностранный язык в менеджменте», являются базой и необходимы как предшествующие для освоения следующих элементов образовательной программы:

- **Дисциплины (модули):**
  - «Организация бизнеса и управление изменениями»;
  - «Управление деловой средой организации».
- **Практики:**
  - Б2.В. Производственная практика (в соответствии с ОПОП).

2.3. Научно-методическое обеспечение и региональный компонент

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств и принятия управленческих решений обеспечивается синергией теоретического обучения и практической подготовки.

Содержание практических занятий и самостоятельной работы разработано на основе результатов актуальных научных исследований, проводимых Университетом, а также спроектировано с учетом:

- региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников;
- актуальных требований и запросов ведущих работодателей-партнеров в сфере менеджмента.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональной компетенции **ПК-8.** В результате освоения дисциплины «Иностранный язык в менеджменте» обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты обучения (знания, умения, владения):

Таблица 3.1. Паспорт компетенций и дескрипторов их достижения

Код и наименование формируемой компетенции	Код результата обучения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)
ПК-8 Способен осуществлять коммуникацию с заинтересованными сторонами, направленную на повышение эффективности бизнеса	**ПК-8-З1**	**Знать:** тенденции и закономерности развития профессионального иностранного языка в устной и письменной коммуникации менеджера.
	ПК-8-З2	**Знать:** актуальные модели речевого поведения в процессе профессиональной и деловой коммуникации.
	ПК-8-З3	**Знать:** структурные и содержательные особенности коммуникации на профессиональные темы и способы её организации.
	ПК-8-З4	**Знать:** принципы работы с различными источниками информации, включая зарубежную прессу и нормативную документацию на иностранном языке.
	ПК-8-З5	**Знать:** этические нормы деловых культур стран изучаемых языков, общекультурные универсалии и принципы культурного релятивизма.
	ПК-8-З6	**Знать:** основные культурные различия между родной страной и странами изучаемого языка в

	контексте ведения бизнеса.
ПК-8-У1	**Уметь:** учитывать тенденции и закономерности развития профессионального иностранного языка в устной и письменной коммуникации.
ПК-8-У2	**Уметь:** поддерживать устные речевые контакты на иностранном языке в ситуациях профессионального и управленческого общения.
ПК-8-У3	**Уметь:** осуществлять аналитическую обработку текстов профессиональной направленности на иностранном языке.
ПК-8-У4	**Уметь:** использовать терминологические словари, справочную литературу и электронные базы данных для точной интерпретации текстов по профессиональной тематике.
ПК-8-У5	**Уметь:** находить пути к сотрудничеству со стейкхолдерами на основе принципов культурного релятивизма.
ПК-8-У6	**Уметь:** учитывать своеобразие иноязычной корпоративной культуры и ценностные ориентации иноязычного социума при принятии решений.
ПК-8-В1	**Владеть:** навыками использования профессионального иностранного языка в устной и письменной коммуникации (деловая переписка, переговоры).
ПК-8-В2	**Владеть:** высоким уровнем речевой культуры, необходимым для выполнения профессиональных задач менеджера.
ПК-8-В3	**Владеть:** навыками восприятия, анализа и интерпретации текстовой и аудиальной информации по профессиональной тематике на иностранном языке.
ПК-8-В4	**Владеть:** методикой самостоятельной работы по развитию и совершенствованию навыков владения иностранным языком в профессиональной сфере.
ПК-8-В5	**Владеть:** навыками межкультурного взаимодействия с иноязычными партнерами и инвесторами с позиций культурного релятивизма и толерантности.
ПК-8-В6	**Владеть:** навыками поиска, извлечения и применения информации, содержащейся в зарубежных первоисточниках и профессиональных трудах.

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

4.1. Общий объем учебной дисциплины (модуля)

Таблица 4.1. Сводные данные по объему и структуре дисциплины

№	Форма обучения	Курс, семестр	Общая трудоёмкость		в том числе контактная работа с преподавателем							СР	Контроль
			В з.е.	В часах	Всего	Лек	Практ	КоР	Зачёт	К	Экзамен		
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**
1	очно-заочная	2 курс, 4 семестр	5	216	52	2	46	1,6	-	2	0,4	130,4	33,6 экзамен

4.2. Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

Таблица 4.2. Тематический план учебной дисциплины (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	в том числе контактная работа с преподавателем							СР	Контроль	Формируемые результаты обучения
			Всего	Лек	Практ	КоР	Зачёт	К	Экз			
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**
Раздел 1	**Деловые коммуникации в международном бизнесе**											
1.1	Тема 1.1. Иностранный язык в сфере управления: языковая норма и специфика терминологии.	22	4	2	2	—	—	—	—	18	—	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-У1, ПК-8-В1
1.2	Тема 1.2. Кросс-культурный менеджмент и этика делового общения.	28	8	—	8	—	—	—	—	20	—	ПК-8-З5, ПК-8-З6, ПК-8-У5, ПК-8-У6, ПК-8-В5
Раздел 2	**Инструменты профессионального взаимодействия менеджера**											
2.1	Тема 2.1. Деловая переписка, контракты и международная документация.	32	10	—	10	—	—	—	—	22	—	ПК-8-З3, ПК-8-З4, ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-В2, ПК-8-В6
2.2	Тема 2.2. Стратегическое планирование и структура современных организаций.	32	10	—	10	—	—	—	—	22	—	ПК-8-З3, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-В3, ПК-8-В4
Раздел 3	**Взаимодействие со стейкхолдерами и продвижение бизнеса**											
3.1	Тема 3.1. Управление изменениями и	30	8	—	8	—	—	—	—	22	—	ПК-8-З2, ПК-8-У2, ПК-8-У5,

	ведение коммерческих переговоров.											ПК-8-В1, ПК-8-В5
3.2	Тема 3.2. Презентация бизнес-проектов перед инвесторами и партнерами.	36	10	—	10	—	—	—	—	26.4	—	ПК-8-З3, ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-В1, ПК-8-В2, ПК-8-В3
Контроль	**Промежуточная аттестация по дисциплине**											
—	Текущий контроль и контактная работа (КоР)	1,6	1,6	—	—	1,6	—	—	—	—	—	Все дескрипторы ПК-8
—	Промежуточный контроль: консультация и экзамен	34,4	2,4	—	—	—	—	2	0.4	—	33,6	Все дескрипторы ПК-8
	ИТОГО по дисциплине:	**216**	**52**	**2**	**46**	**1,6**	**—**	**2**	**0,4**	**130,4**	**33,6**	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

5.1. Лекционные занятия (2 часа)

Раздел 1. Деловые коммуникации в международном бизнесе
Тема 1.1. Иностранный язык в сфере управления: языковая норма и специфика терминологии (2 часа).
Содержание: Понятие профессионально ориентированного иностранного языка (ESP) в контексте менеджмента. Лингвистические особенности делового дискурса. Специфика формирования понятийного аппарата и международной управленческой терминологии. Языковая норма, стили и регистры общения (официально-деловой, нейтральный, неформальный). Этика и правила устной и письменной коммуникации со стейкхолдерами. Использование цифровых инструментов и баз данных для анализа зарубежных профессиональных источников.

ПЛАНЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ (2 часа)

РАЗДЕЛ 1. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В МЕЖДУНАРОДНОМ БИЗНЕСЕ (2 часа)
Лекция № 1 (Тема 1.1). Иностранный язык в сфере управления: языковая норма, структура дискурса и специфика терминологии (2 часа)
Цель лекции: Формирование у обучающихся теоретического фундамента в области профессионально ориентированного иностранного языка (ESP), понимания специфики делового дискурса в менеджменте и методологии эффективного взаимодействия со стейкхолдерами.
Формируемые результаты обучения (дескрипторы компетенции): ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-З3, ПК-8-З4.
Учебно-целевые вопросы лекции:
1. **Понятие профессионально ориентированного иностранного языка (English for Specific Purposes — ESP):** место дисциплины в системе подготовки современного бакалавра менеджмента; требования глобального рынка труда к языковой компетенции управленца.
2. **Лингвистические и жанровые особенности делового дискурса:** стили, регистры и нормы общения; деление на официально-деловой, академический (исследовательский) и нейтрально-деловой языковые пласты.

3. **Специфика формирования понятийного и терминологического аппарата менеджмента:** заимствования, аббревиатуры, неологизмы и устойчивые бизнес-идиомы; явление «корпоративного жаргона» (corporate jargon / buzzwords) и границы его применимости.
4. **Архитектоника устной и письменной коммуникации на профессиональные темы:** принципы логического структурирования информации (пирамида Минто, принцип BLUF — Bottom Line Up Front); способы организации эффективной обратной связи со стейкхолдерами.
5. **Методология работы с зарубежными профессиональными первоисточниками:** алгоритмы поиска, критического анализа, реферирования и аннотирования аутентичных текстов (нормативной документации, зарубежной деловой прессы и научных публикаций Университета).

- **Применяемые образовательные технологии и ДОТ:**

1. **Проблемная лекция:** лектор демонстрирует реальные примеры коммуникативных провалов крупных международных корпораций из-за некорректного использования терминологии или выбора неверного языкового регистра, побуждая студентов к дискуссии.
2. **Визуализация материала:** использование мультимедийной презентации с инфографикой, структурными схемами организации текстов и ключевыми лексическими картами (Mind Maps).
3. **Интеграция ДОТ:** размещение опорного конспекта лекции, глоссария базовых терминов менеджмента и ссылок на открытые электронные библиотеки и базы данных (Scopus, Google Scholar, Harvard Business Review) в ЭИОС Университета для последующей самостоятельной работы обучающихся.

- **Материально-техническое обеспечение:** Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным проектором, персональным компьютером с доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) вуза, маркерная доска.
- **Вопросы для самоконтроля обучающихся (по итогам лекции):**

1. В чем заключаются ключевые отличия официально-делового регистра общения от нейтрального в англоязычной корпоративной среде?
2. Каковы основные правила структурирования информации при составлении письменного сообщения для внешних стейкхолдеров (инвесторов, партнеров)?
3. Каким образом современные тенденции в менеджменте (цифровизация, гибкие методологии) влияют на появление новых терминов в иностранном языке?
4. Какие стратегии работы с аутентичным аналитическим текстом позволяют быстро извлечь ключевую информацию без построчного перевода?

5.2. Практические занятия (46 часов)

Раздел 1. Деловые коммуникации в международном бизнесе (10 часов)

Тема 1.1. Иностранный язык в сфере управления: языковая норма и специфика терминологии (2 часа).
Лексика: Менеджмент как профессия, функции менеджмента, типы организационных структур.
Грамматика: Система времен активного залога (Present, Past, Future Simple/Continuous/Perfect) в деловом контексте.
Практическая работа: Составление базового терминологического глоссария по функциям управления. Работа со статьями из зарубежной прессы (Harvard Business Review, The Economist).

Тема 1.2. Кросс-культурный менеджмент и этика делового общения (8 часов).
Лексика: Культурные универсалии, классификации культур (по Г. Хофстеде, Э. Холлу, Р. Льюису), национальные стили ведения переговоров, корпоративные ценности.
Грамматика: Модальные глаголы (must, should, ought to, have to, can, may) для выражения обязательств, разрешений и рекомендаций в кросс-культурной среде.
Практическая работа: Разбор бизнес-кейсов, посвященных ошибкам межкультурной коммуникации при выходе компаний на зарубежные рынки. Ролевая игра: «Первая встреча с зарубежным инвестором: учет национальных особенностей».

Раздел 2. Инструменты профессионального взаимодействия менеджера (20 часов)

Тема 2.1. Деловая переписка, контракты и международная документация (10 часов).
Лексика: Структура делового письма, запросы, оферты, претензии (рекламации), структура международного коммерческого контракта.
Грамматика: Пассивный залог (Passive Voice) для обеспечения объективности и официального тона в документации.
Практическая работа: Составление официальных электронных писем (Email Writing), написание ответа на претензию контрагента, анализ структуры внешнеторгового договора.
Тема 2.2. Стратегическое планирование и структура современных организаций (10 часов).
- *Лексика:* Миссия и цели компании, SWOT-анализ, PESTEL-анализ, конкурентная среда, стейкхолдеры, внутренние и внешние факторы бизнеса.
- *Грамматика:* Условные предложения (Conditional Sentences: Type 1, Type 2) для прогнозирования рисков и стратегического планирования.
- *Практическая работа:* Проведение SWOT-анализа реальной зарубежной компании на иностранном языке. Дискуссия: «Влияние макроэкономических факторов на эффективность бизнеса».

Раздел 3. Взаимодействие со стейкхолдерами и продвижение бизнеса (16 часов)
Тема 3.1. Управление изменениями и ведение коммерческих переговоров (8 часов).
Лексика: Жизненный цикл организации, сопротивление изменениям, стратегии преодоления кризиса, компромисс, консенсус, фазы переговоров.
Грамматика: Сослагательное наклонение (Subjunctive Mood), конструкции типа *I wish..., It is necessary that...* в ситуациях урегулирования конфликтов.
Практическая работа: Моделирование коммерческих переговоров в условиях жестких ограничений и противоположных интересов сторон. Решение управленческих кейсов по антикризисному менеджменту.

Тема 3.2. Презентация бизнес-проектов перед инвесторами и партнерами (8 часов).
Лексика: Структура презентации, визуализация данных, графики и чарты, привлечение внимания аудитории, ответы на сложные вопросы, Elevator Pitch.
Грамматика: Герундий и инфинитив (Gerund / Infinitive), средства логической связи текста (Linking words: however, furthermore, consequently).
Практическая работа: Публичная защита индивидуального или командного бизнес-проекта (презентация стартапа, инвестиционного предложения) на иностранном языке с последующей сессией вопросов и ответов.

ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ (46 часов)

РАЗДЕЛ 1. ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ В МЕЖДУНАРОДНОМ БИЗНЕСЕ (10 часов)

Практическое занятие № 1 (Тема 1.1). Языковая норма и профессиональная терминология в менеджменте (2 часа)
Цель: Формирование базового понятийного аппарата в сфере управления на иностранном языке.
Вопросы для обсуждения:
1. Понятие Professional English и ESP в деятельности современного менеджера.
2. Основные функции менеджмента (Planning, Organizing, Leading, Controlling) и их лингвистическое выражение.
3. Различия стилей: официально-деловой, нейтральный и неформальный в корпоративной среде.

Задания и формы интерактивного обучения:
4. *Работа в малых группах:* Сравнительный анализ двух текстов (публицистическая статья и академический текст из *Harvard Business Review*). Выделение профессиональных терминов-клише.
5. *Лексико-грамматический тренинг:* Отработка Present и Past Simple/Continuous при описании текущих и прошлых результатов деятельности компании.

Форма текущего контроля: Защита индивидуального терминологического мини-глоссария (20 лексических единиц).

Практическое занятие № 2 (Тема 1.2). Кросс-культурный менеджмент и этика делового общения (4 часа)
Цель: Развитие навыков межкультурного взаимодействия на основе принципов культурного релятивизма.
Вопросы для обсуждения:
1. Влияние национальных особенностей на стиль ведения бизнеса (анализ моделей Г. Хофстеде и Р. Льюиса).
2. Понятие «высококонтекстных» и «низкоконтекстных» деловых культур (по Э. Холлу).
3. Протокол и этикет международных деловых встреч.
Задания и формы интерактивного обучения:
4. *Деловая игра:* Моделирование переговоров между представителями моноактивных (напр., Германия) и полиактивных (напр., Бразилия) деловых культур.
5. *Грамматический практикум:* Использование модальных глаголов (*should, ought to, must, may*) для формулирования правил корпоративного этикета в разных странах.
Форма текущего контроля: Экспресс-тестирование по кросс-культурным классификациям.

Практическое занятие № 3 (Тема 1.2). Управление мультикультурными командами (4 часа)
Цель: Развитие умений минимизировать конфликты в интернациональной бизнес-среде.
Вопросы для обсуждения:
1. Специфика формирования команд (Team Building) в международных корпорациях.
2. Языковые барьеры и стратегии их преодоления внутри коллектива.
Задания и формы интерактивного обучения:
3. *Разбор бизнес-кейса (Case Study):* Анализ реального конфликта в международном филиале компании (например, кейс *«Euro Disney: Ошибки кросс-культурного планирования»*). Разработка путей решения на иностранном языке.
Форма текущего контроля: Защита командных чек-листов «Правила коммуникации в международном проекте».

РАЗДЕЛ 2. ИНСТРУМЕНТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МЕНЕДЖЕРА (20 часов)

Практическое занятие № 4 (Тема 2.1). Деловая переписка и электронные коммуникации (4 часа)
Цель: Освоение стандартов письменной деловой коммуникации со стейкхолдерами.
Вопросы для обсуждения:
1. Структура и архитектоника современного делового письма/Email.
2. Устойчивые речевые клише для писем-запросов (Inquiries), коммерческих предложений (Offers) и писем-напоминаний.
Задания и формы интерактивного обучения:
3. *Практикум «Письменная симуляция»:* Обучающиеся делятся на пары «Клиент – Менеджер» и ведут оперативную деловую переписку по электронной почте в режиме реального времени.
4. *Грамматический тренинг:* Трансформация предложений из активного залога в пассивный (*Passive Voice*) для придания тексту объективности.
Форма текущего контроля: Оценивание составленного официального письма-запроса.

Практическое занятие № 5 (Тема 2.1). Международный коммерческий контракт и рекламации (6 часов)
Цель: Формирование навыков работы с нормативно-правовой документацией на иностранном языке.
Вопросы для обсуждения:
1. Основные разделы международного контракта (Subject, Price, Payment Terms, Force Majeure).
2. Лингвистические маркеры претензионных писем (Complaints / Claims) и ответов на них.
Задания и формы интерактивного обучения:
3. *Анализ документов:* Чтение и разбор реальных шаблонов контрактов купли-продажи. Выявление юридических и управленческих рисков.

4. *Письменное задание:* Написание аргументированного ответа на жалобу клиента (Letter of Apology/Adjustment) с использованием профессиональной вежливой лексики.
Форма текущего контроля: Письменная работа «Составление претензионного письма».

Практическое занятие № 6 (Тема 2.2). Стратегический анализ компании: SWOT и PESTEL (6 часов)
Цель: Развитие аналитических навыков и умения аргументировать стратегические решения на иностранном языке.
Вопросы для обсуждения:
1. Понятийный аппарат стратегического менеджмента (Mission, Vision, Core Competencies).
2. Специфика описания сильных, слабых сторон, возможностей и угроз (SWOT).
Задания и формы интерактивного обучения:
3. *Интерактивная сессия (Brainstorming):* Групповое заполнение PESTEL-матрицы для выхода технологического стартапа на зарубежный рынок.
4. *Грамматический практикум:* Использование *Conditional Sentences (Type 1, Type 2)* для описания вероятных сценариев (*"If the inflation rate rises, we will change our supplier..."*).
Форма текущего контроля: Презентация результатов мини-SWOT-анализа крупного международного бренда.

Практическое занятие № 7 (Тема 2.2). Проектирование организационных структур (4 часа)
Цель: Обучение описанию внутренних бизнес-процессов компании.
Вопросы для обсуждения:
1. Сравнительный анализ типов структур (Functional, Divisional, Matrix structure).
2. Терминология, описывающая иерархию и делегирование полномочий (Chain of command, Span of control).
Задания и формы интерактивного обучения:
3. *Ролевое моделирование:* Обучающиеся получают карточки со схемами компаний и описывают свои должностные обязанности и каналы коммуникации с руководством и коллегами на иностранном языке.
Форма текущего контроля: Защита графической схемы оргструктуры с устными комментариями.

РАЗДЕЛ 3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТЕЙКХОЛДЕРАМИ И ПРОДВИЖЕНИЕ БИЗНЕСА (16 часов)

Практическое занятие № 8 (Тема 3.1). Управление изменениями и преодоление сопротивления (4 часа)
Цель: Формирование навыков фасилитации изменений и ведения переговоров со стейкхолдерами.
Вопросы для обсуждения:
1. Причины сопротивления персонала инновациям (по модели К. Левина или Дж. Коттера).
2. Лексика убеждения, аргументации и мягкого давления в управленческом дискурсе.
Задания и формы интерактивного обучения:
3. *Ролевая игра «Кризис и реструктуризация»:* Студенты распределяют роли топ-менеджеров и лидеров профсоюзов. Задача: в ходе дискуссии прийти к компромиссу по поводу сокращения бюджетов или внедрения нового ПО.
Форма текущего контроля: Оценка участия в дискуссии (оценивается использование сослагательного наклонения *Subjunctive Mood* для вежливого внесения предложений).

Практическое занятие № 9 (Тема 3.1). Коммерческие переговоры: тактики и стратегии (4 часа)
Цель: Освоение техник достижения согласия (Win-Win) в деловой коммуникации.
Вопросы для обсуждения:
1. Этапы ведения деловых переговоров (Preparation, Opening, Bargaining, Closing).
2. Лингвистические приемы выражения несогласия, выдвижения встречных условий и фиксации договоренностей.
Задания и формы интерактивного обучения:

3. *Симуляционный тренинг:* Парные переговоры по условиям поставки оборудования (обсуждение скидок, сроков отгрузки и штрафных санкций).
Форма текущего контроля: Написание протокола о намерениях (Minutes of the Meeting) по итогам симуляции.

Практическое занятие № 10 (Тема 3.2). Подготовка и структура бизнес-презентации (4 часа)
Цель: Развитие навыков публичного выступления перед инвесторами и акционерами.
Вопросы для обсуждения:
1. Композиция успешной презентации (Signposting language: введение, переходы, заключение).
2. Описание графиков, диаграмм и трендов (глаголы движения: *to surge, to plunge, to stabilize*).
3. Техника короткой презентации "Elevator Pitch".
Задания и формы интерактивного обучения:
4. *Лингвистический воркшоп:* Анализ видеозаписей лучших выступлений на конференциях TED-Talks или презентаций стартапов. Выделение риторических приемов.
Форма текущего контроля: Сдача тезисов и слайд-структуры финального проекта.

Практическое занятие № 11 (Тема 3.2). Защита бизнес-проектов (Pitch Session) (4 часа)
Цель: Итоговая демонстрация уровня сформированности компетенции ПК-8 в рамках устной коммуникации.
Вопросы для обсуждения (в формате Q&A):
1. Оценка инвестиционной привлекательности представленных проектов.
2. Стресс-интервью: ответы на критические замечания и вопросы «инвесторов».
Задания и формы интерактивного обучения:
3. *Интерактивная сессия «Инвестиционный комитет»:* Студенты представляют свои итоговые проекты (командные или индивидуальные), а остальная часть группы выступает в роли венчурных инвесторов, задающих уточняющие вопросы по бизнес-модели, рискам и маркетингу.
Форма текущего контроля: Публичная защита мультимедийной презентации бизнес-проекта на иностранном языке (по оценочным критериям ФОС).

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

6.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения (глоссарий)

Ниже приведен обязательный терминологический минимум, подлежащий самостоятельному изучению, транслитерации/переводу и дефиниции обучающимися в ходе освоения модулей РПД:

1. **Stakeholder (Стейкхолдер / Заинтересованная сторона)** — любая группа или индивид, которые могут повлиять на достижение целей организации или на которых влияет деятельность организации.
2. **Corporate Discourse (Корпоративный дискурс)** — совокупность речевых и письменных практик, используемых в деловой и управленческой среде для обеспечения внутренних и внешних бизнес-коммуникаций.
3. **Cultural Relativism (Культурный релятивизм)** — методологический подход к управлению, требующий понимания и уважения ценностей и поведенческих паттернов иноязычных партнеров без вынесения оценочных суждений с позиции собственной культуры.
4. **Strategic Alignment (Стратегическое соответствие)** — процесс приведения внутренних процессов, структуры и коммуникаций организации в полное соответствие с ее долгосрочными целями и внешней деловой средой.
5. **Change Management (Управление изменениями)** — структурный подход к переводу индивидов, команд и организаций из текущего состояния в желаемое будущее состояние с минимизацией сопротивления.
6. **Elevator Pitch (Лифтовая презентация)** — формат сверхкраткого (от 30 до 120 секунд) устного представления бизнес-проекта, стартапа или продукта перед потенциальным инвестором или стейкхолдером.

7. **Letter of Complaint / Claim (Письмо-претензия / Рекламация)** — официальный документ письменной деловой коммуникации, содержащий обоснованное неудовольствие нарушением обязательств со стороны контрагента и требование компенсации.
8. **Signposting Language (Языковые маркеры / Слова-указатели)** — лексические средства и вводные конструкции, используемые в устной речи для логического структурирования презентации и удержания внимания международной аудитории.

6.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний

Задания распределены по типам результатов обучения (Знать, Уметь, Владеть) и снабжены кодификатором для проведения процедур внутренней и внешней аттестации.

Таблица 6.1. Реестр самостоятельных заданий по результатам обучения

№ п/п	Код результата обучения	Содержание задания для самостоятельной работы обучающихся	Форма отчетности и метод контроля
1	**ПК-8-З1** **ПК-8-З2**	**Анализ языковой нормы делового дискурса.** Изучить предложенные лектором аутентичные тексты разного регистра. Составить аналитическую записку (объемом до 2 стр.) с выделением клише, характерных для официально-делового стиля в менеджменте.	Письменный отчет в ЭИОС. Оценка по критериям корректности стиля.
2	**ПК-8-З5** **ПК-8-З6**	**Проектирование кросс-культурного профиля.** На основе методологии Г. Хофстеде выбрать две страны (Россия и страна изучаемого языка). Самостоятельно построить сравнительный график по 6 осям культурных измерений и описать барьеры при ведении переговоров.	Аналитическое эссе / Сравнительная матрица.
3	**ПК-8-У1** **ПК-8-У3**	**Критическое реферирование зарубежной аналитики.** Самостоятельно подобрать и изучить профильную статью (не старше 3-х лет) из журналов *The Economist* или *Harvard Business Review*. Составить краткое аннотирование (Abstract) текста на иностранном языке.	Аннотация статьи. Контроль через антиплагиат и терминологический опрос.
4	**ПК-8-У4**	**Работа с профессиональным глоссарием.** Сформировать индивидуальный двуязычный терминологический словарь по теме «Стратегический менеджмент и структура организации» объемом не менее 50 единиц с примерами употребления слов в бизнес-контексте.	Электронный глоссарий в личном кабинете студента.
5	**ПК-8-У2** **ПК-8-У5**	**Решение коммуникативного кейса (Case Study).** Ознакомиться с кейсом, моделирующим конфликт интересов со стейкхолдерами (например, местным сообществом или экологической организацией). Письменно предложить три компромиссные стратегии разрешения конфликта.	Анализ кейса (Case Analysis Report).
6	**ПК-8-В1**	**Симуляция деловой переписки.** На основе выданного преподавателем сценария (срыв сроков поставки оборудования) составить пакет документов на иностранном языке: официальное письмо-претензию поставщику и проект ответа на него.	Шаблоны писем (Email drafts). Оценка грамотности и вежливости тона.

7	**ПК-8-В3** **ПК-8-В6**	**Аналитический обзор рынка.** Собрать информацию из открытых зарубежных первоисточников о макроэкономических угрозах для выбранной отрасли. Провести PESTEL-анализ на иностранном языке и оформить его в виде инфографики.	Графическая матрица PESTEL с текстовыми комментариями.
8	**ПК-8-В2** **ПК-8-В4**	**Разработка и запись Elevator Pitch.** Спроектировать краткое выступление для продвижения управленческой инновации перед советом директоров. Отработать технику речи, логические переходы и записать аудио/видеопрезентацию.	Мультимедийный файл (до 2 минут) или устное представление на занятии.

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных умений

Задания данного блока нацелены на применение теоретических знаний в типовых и измененных ситуациях управленческой деятельности на иностранном языке.

Таблица 6.2. Реестр практических заданий на формирование умений

№	Код результата обучения	Содержание практического задания для самостоятельной работы	Критерий оценки (KPI выполнения)
1	**ПК-8-У1**	**Адаптация стилистического регистра.** Перевести текстовое описание конфликта внутри команды проекта из разговорно-бытового стиля (транскрипт беседы сотрудников) в строго структурированную служебную записку (Memo) для HR-директора компании.	Соблюдение норм официально-делового стиля; отсутствие разговорных идиом.
2	**ПК-8-У2**	**Сценарный план интервью со стейкхолдером.** Разработать детальный сценарий и перечень из 15 структурированных вопросов на иностранном языке для проведения интервью со стратегическим инвестором с целью выявления его ожиданий от эффективности бизнеса.	Логическая последовательность вопросов; корректное использование Signposting language.
3	**ПК-8-У3**	**Аналитическое чтение и аннотирование контракта.** Изучить аутентичный проект договора о международном слиянии компаний. Письменно выделить разделы, описывающие риски нарушения обязательств, и перевести ключевые оговорки (Disclaimers).	Точность юридического перевода; выявление скрытых управленческих рисков.
4	**ПК-8-У4**	**Терминологический аудит бизнес-плана.** С использованием профессиональных онлайн-словарей (Oxford Business English, Cambridge Dictionary) провести верификацию финансово-управленческой терминологии в англоязычной версии готового бизнес-плана стартапа.	Отсутствие русизмов и буквального (калькированного) перевода терминов.
5	**ПК-8-У5**	**Кросс-культурный аудит рекламной кампании.** Проанализировать маркетинговые материалы зарубежной компании, выходящей на азиатский или ближневосточный рынок. Письменно указать на возможные этические или этноконфессиональные барьеры.	Опора на параметры Хофстеде; глубина аргументации принципов культурного релятивизма.
6	**ПК-8-У6**	**Разработка Кодекса корпоративной этики.** Сформировать проект локального нормативного акта	Четкость формулировок; учет различий в восприятии

	«Правила внутренней и внешней коммуникации» для виртуальной международной команды с учетом принципа толерантности.	субординации (Power Distance).

6.4. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений

Задания этого уровня требуют от обучающегося комплексного применения языковых инструментов в ходе решения сквозных, неструктурированных профессиональных задач (кейсов, симуляций, проектов).

Таблица 6.3. Реестр комплексных заданий на формирование владений

№	Код результата обучения	Содержание комплексного задания для самостоятельной работы	Критерий оценки (KPI выполнения)
1	ПК-8-В1	**Кейс-симуляция: Разрешение претензии контрагента (Claim Management).** На основе входящего письма-претензии от зарубежного клиента о поставке бракованного товара составить полный пакет исходящей документации: ответ-извинение, проект допсоглашения и инструкции для логистического отдела.	Соблюдение архитектоники писем; минимизация репутационных рисков через выбор лексики.
2	ПК-8-В2	**Аудиовизуальное стресс-интервью.** Записать видеоответ (до 3 минут) на 5 критических вопросов миноритарных акционеров, недовольных падением операционной эффективности бизнеса. Задание выполняется без подготовки, имитируя реальный кризис.	Скорость речевой реакции; высокий уровень культуры речи; убедительность аргументации.
3	ПК-8-В3	**Аналитический обзор «Executive Summary».** Подготовить для генерального директора компании краткий аналитический обзор англоязычного отчета консалтинговых агентств (McKinsey, BCG) о трендах в сфере цифровизации менеджмента.	Степень сжатия текста без потери смысла; четкость выделения KPI и выводов.
4	ПК-8-В4	**Индивидуальный трек профессионального развития.** Составить личную долгосрочную программу совершенствования языковых навыков менеджера (Professional Development Plan) с подбором профильных ресурсов, подкастов и курсов.	Реалистичность тайм-менеджмента; валидность выбранных инструментов самообразования.
5	ПК-8-В5	**Моделирование коммерческих переговоров.** Разработать переговорную стратегию (Negotiation Strategy Paper) для защиты интересов компании при обсуждении цены контракта с европейским закупщиком в условиях жесткого ценового давления.	Определение зон BATNA и ZOPA; владение техниками вежливого отказа и компромисса.
6	ПК-8-В6	**Обоснование управленческого решения (Data-driven Decision).** На основе анализа зарубежной финансовой отчетности конкурентов из открытых первоисточников составить и презентовать письменное обоснование для реструктуризации филиальной сети компании.	Валидность источников данных; интеграция цифр и трендов в ткань иноязычного доклада.

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

7.1. Спецификация средств оценивания в ходе текущего контроля

Матрица соотнесения оценочных средств с планируемыми результатами обучения представлена в Таблице 7.1.

Таблица 7.1. Карта оценочных средств текущего контроля

№ п/п	Наименование оценочного средства	Объект оценивания (что проверяется)	Контролируемые коды результатов обучения (по Паспорту)
1	**Краткие опросы** (устные и письменные)	Скорость речевой реакции, знание базовых речевых моделей, оперативность извлечения профессиональной информации.	ПК-8-З1, ПК-8-З2, ПК-8-У2
2	**Тестирование** (лексико-грамматическое и тематическое)	Знание теоретических основ кросс-культурного менеджмента, грамматических норм (Passive Voice, Conditionals, Subjunctive) и устойчивых терминов.	ПК-8-З1, ПК-8-З3, ПК-8-З5, ПК-8-З6
3	**Задания и упражнения на перевод**	Точность передачи смысла, умение работать со словарями, способность адекватно интерпретировать зарубежную нормативную документацию и контракты.	ПК-8-У3, ПК-8-У4, ПК-8-В6
4	**Составление терминологического глоссария**	Сформированность понятийного аппарата в области общего, стратегического и HR-менеджмента на иностранном языке.	ПК-8-З4, ПК-8-У4, ПК-8-В4
5	**Реферирование аутентичных текстов и составление тезисов**	Навыки компрессии текста, выделения KPI бизнеса, извлечения данных из первоисточников (HBR, The Economist) и их аналитической обработки.	ПК-8-З4, ПК-8-У3, ПК-8-В3, ПК-8-В6
6	**Практические задания, кейсы (Case Study)**	Умение аргументировать управленческие решения, вести деловую переписку, нивелировать конфликты со стейкхолдерами.	ПК-8-У1, ПК-8-У5, ПК-8-В1, ПК-8-В5
7	**Проекты, дискуссии, «круглые столы»**	Владение высоким уровнем речевой культуры, навыками публичного выступления (Elevator Pitch) и защитой бизнес-презентаций Win-Win.	ПК-8-У2, ПК-8-У6, ПК-8-В2, ПК-8-В5

7.2. Типовые оценочные материалы и критерии оценивания

1. Письменные/устные опросы и терминологические глоссарии

- **Типовое задание:** Дайте определение термину «*Stakeholder*» на иностранном языке и приведите примеры трех различных групп стейкхолдеров для международной логистической компании.
- **Критерии оценки:**

o *Зачтено:* Дано точное терминологическое определение; примеры соответствуют контексту менеджмента; грамматические и лексические ошибки отсутствуют (или носят единичный характер, не нарушающий коммуникацию).

- *Не зачтено:* Определение не дано или перепутано с бытовым значением слова; примеры нерелевантны; грубые лексические ошибки.

2. Лексико-грамматическое тестирование (пример задания)

- **Типовой вопрос:** *Choose the correct option:* "If the board of directors _____ (approve) the new strategic plan next week, we _____ (implement) the change management program immediately."
  - a) will approve / implement
  - b) approves / will implement
  - c) approved / would implement
  - d) approves / implemented
- **Критерии оценки:** Автоматизированная проверка в ЭИОС. Для успешного прохождения теста необходимо дать не менее 60% правильных ответов.

3. Перевод и реферирование аутентичных текстов (Executive Summary)

- **Типовое задание:** Прочтите статью из *The Economist* о реструктуризации корпоративного управления. Напишите тезисы доклада (Abstract) на иностранном языке объемом до 150 слов, отразив ключевые выводы автора.
- **Критерии оценки:**
  - **90–100% (Отлично):** Полное адекватное отражение сути первоисточника; высокий уровень компрессии текста; логичность изложения; корректная терминология.
  - **74–89% (Хорошо):** Суть текста передана верно, но упущены некоторые важные аналитические детали; присутствуют 1-2 лексические или стилистические погрешности.
  - **60–73% (Удовлетворительно):** Текст понят частично; тезисы носят слишком общий характер; нарушена логика изложения; допущены грамматические ошибки.
  - **Менее 60% (Неудовлетворительно):** Смысл текста искажен; критическое количество языковых ошибок; задание не выполнено.

4. Проекты и кейс-стади (Бизнес-презентация / Переговоры)

- **Типовое задание:** Представьте Elevator Pitch вашего стартапа перед иностранными инвесторами. Время выступления — 2 минуты. Ответьте на 2 уточняющих вопроса аудитории.
- **Критерии оценки параметров говорения (Шкала оценивания):**
  - *Содержание и логика:* четкая композиция (Signposting), полное раскрытие ценностного предложения бизнеса.
  - *Языковое оформление:* точный выбор менеджмент-лексики, разнообразие грамматических структур.
  - *Взаимодействие со стейкхолдерами:* уверенные и аргументированные ответы во время сессии Q&A, соблюдение делового этикета.

Таблица 7.2. Технологическая карта ФОС текущего контроля по компетенции ПК-8

№ п/п	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции (коды результатов обучения)	ФОС текущего контроля (конкретные измеримые задания)
1	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-З1**, **ПК-8-З2**, **ПК-8-З3** Знает тенденции ESP, модели речевого поведения и структуру делового дискурса менеджера.	**Тематическое компьютерное тестирование:** Закрытые тесты на знание регистров общения, управленческих терминов и речевых клише. **Коллоквиум / Краткий устный опрос:** Фронтальный опрос по теме «Функции управления и стили руководства».
2	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-З4**, **ПК-8-З5**, **ПК-8-З6** Знает принципы работы с зарубежной прессой, этику культур и параметры	**Терминологический аудит и глоссарий:** Формирование личной базы данных (не менее 50 терминов) на основе анализа статей из *Harvard Business Review*.

		Хофстеде.	**Письменный экспресс-опрос:** Сравнительный разбор моноактивных и полиактивных культур.
3	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-У1**, **ПК-8-У2** Умеет поддерживать устные контакты и использовать языковые нормы в менеджменте.	**«Круглый стол» / Управляемая дискуссия:** Коллективное обсуждение темы «Преодоление языковых и организационных барьеров в виртуальных командах». **Ролевая игра:** Симуляция переговоров «Клиент – Аккаунт-менеджер».
4	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-У3**, **ПК-8-У4** Умеет анализировать оригинальные контракты и использовать профильные словари.	**Задания и упражнения на перевод:** Лингвистический перевод оговорок о форс-мажоре, ответственности сторон и KPI из реальных международных контрактов. **Письменная работа:** Аннотирование (Abstract) зарубежного бизнес-кейса.
5	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-У5**, **ПК-8-У6** Умеет находить пути к сотрудничеству и уважать специфику иноязычной корпоративной культуры.	**Кейс-стади (Case Study):** Анализ управленческого конфликта в мультинациональном коллективе (на примере реальных кейсов крупных брендов). Письменный отчет с рекомендациями для HR.
6	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-В1**, **ПК-8-В2** Владеет навыками деловой переписки, контрактации и высокой культурой речи управленца.	**Письменная симуляция (Email-практикум):** Написание официальных писем-запросов, предложений (Offers) и ответов на рекламации (Letter of Adjustment) в пассивном залоге. **Оценивание речевого портфолио.**
7	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-В3**, **ПК-8-В4** Владеет методами интерпретации текстов и самостоятельного совершенствования ESP.	**Реферирование аутентичных текстов:** Составление кратких обзоров (Executive Summary) на основе зарубежных аналитических отчетов консалтинговых агентств (McKinsey, BCG).
8	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-В5**, **ПК-8-В6** Владеет навыками толерантного взаимодействия и извлечения данных из первоисточников.	**Мультимедийный проект (Презентация):** Публичная командная защита бизнес-плана (стартапа) перед иностранными инвесторами. **Стресс-интервью (Elevator Pitch):** Спонтанные ответы на критические вопросы стейкхолдеров.

7.3. ФОС для промежуточной аттестации (Экзамен)

7.3.1. Задания для оценки знаний

Таблица 7.3. Матрица теоретических вопросов для оценки итоговых знаний

№ п/п	Формируемая компетенция	Показатели результата обучения (коды)	Номер вопроса для промежуточной аттестации (вопросы к экзамену)
1	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-З1** Знать тенденции и закономерности развития профессионального иностранного языка в устной и письменной коммуникации менеджера.	**Вопрос № 1.** Понятие профессионально ориентированного иностранного языка (ESP) в современном менеджменте и его роль в обеспечении эффективности бизнеса. **Вопрос № 2.** Языковая норма в деловом дискурсе: основные лингвистические стили, регистры общения и границы их применимости в корпоративной среде.
2	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-З2** Знать актуальные модели речевого поведения в процессе профессиональной и деловой коммуникации.	**Вопрос № 3.** Лингвистические тактики убеждения, аргументации и мягкого давления в профессиональном общении с партнерами. **Вопрос № 4.** Модели речевого поведения руководителя в ситуациях урегулирования организационных конфликтов и кризисного менеджмента.
3	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-З3** Знать структурные и содержательные особенности коммуникации на профессиональные темы и способы её организации.	**Вопрос № 5.** Основные принципы логического структурирования бизнес-информации (принцип BLUF, пирамида Минто) в устной и письменной речи. **Вопрос № 6.** Композиционная структура и архитектоника устной презентации бизнес-проектов (Signposting language).
4	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-З4** Знать принципы работы с различными источниками информации, включая зарубежную прессу и нормативную документацию на иностранном языке.	**Вопрос № 7.** Специфика структуры, языка и разделов международного коммерческого контракта (Subject, Price, Force Majeure). **Вопрос № 8.** Особенности структуры и речевых клише официальной деловой переписки (Letters of Inquiry, Offers, Claims).
5	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-З5** Знать этические нормы деловых культур стран изучаемых языков, общекультурные универсалии и принципы культурного релятивизма.	**Вопрос № 9.** Понятие культурного релятивизма в менеджменте. Классификация деловых культур по Э. Холлу (высоко- и низкоконтекстные культуры). **Вопрос № 10.** Теория культурных измерений Г. Хофстеде и ее практическое применение при управлении международными компаниями.
6	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-З6** Знать основные культурные различия между родной страной и странами изучаемого языка в контексте ведения бизнеса.	**Вопрос № 11.** Сравнительный анализ национальных стилей ведения коммерческих переговоров (по модели Р. Льюиса). **Вопрос № 12.** Влияние культурных различий (дистанция власти, индивидуализм/коллективизм) на мотивацию и коммуникацию в мультикультурных командах.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К МОНОЛОГИЧЕСКОМУ ВЫСКАЗЫВАНИЮ (ЭКЗАМЕН)

1. **The Role of English for Specific Purposes (ESP) in Modern Management**
   - *Содержание ответа:* Значение профессионально ориентированного иностранного языка для эффективного взаимодействия со стейкхолдерами. Влияние языковой нормы на деловую репутацию менеджера и компании. Границы применимости корпоративного жаргона (buzzwords).
2. **The Core Functions of Management and Corporate Communication**
   - *Содержание ответа:* Лингвистическое обеспечение и специфика коммуникаций при реализации ключевых функций управления (планирование, организация, лидерство, контроль). Стили руководства и их речевое выражение.
3. **Cross-Cultural Management: High-Context vs. Low-Context Business Cultures**
   - *Содержание ответа:* Теория Э. Холла и ее практическое применение в бизнесе. Сравнительный анализ стилей ведения дел, восприятия времени и информации в высоко- и низкоконтекстных культурах. Принципы культурного релятивизма.
4. **Application of Geert Hofstede's Cultural Dimensions in International Business**
   - *Содержание ответа:* Разбор 6 осей культурных измерений (дистанция власти, индивидуализм/коллективизм и др.). Влияние данных параметров на мотивацию персонала, принятие управленческих решений и построение организационных структур.
5. **National Negotiation Styles and the Lewis Model of Cross-Cultural Communication**
   - *Содержание ответа:* Классификация культур по Р. Льюису (моноактивные, полиактивные, реактивные). Особенности коммуникативного поведения, этикета и протокола на международных переговорах на примере конкретных стран.
6. **Managing Diversity and Overcoming Communication Barriers in Multicultural Teams**
   - *Содержание ответа:* Преимущества и риски интернациональных рабочих групп. Стратегии преодоления языковых, психологических и организационных барьеров внутри коллектива. Способы предотвращения конфликтов со стейкхолдерами.
7. **The Architecture and Standards of Modern Written Business Communication**
   - *Содержание ответа:* Структура официального делового письма и делового Email. Речевые клише для оформления запросов (Inquiries), коммерческих предложений (Offers) и писем-напоминаний. Использование пассивного залога для соблюдения объективности.
8. **International Commercial Contracts and Claim Management**
   - *Содержание ответа:* Структура, разделы и специфический язык внешнеторгового договора. Анализ рисков и форс-мажорных оговорок. Лингвистические тактики составления писем-претензий (Claims) и ответов на них (Letters of Adjustment).
9. **Strategic Planning Framework: Conducting SWOT and PESTEL Analyses**
   - *Содержание ответа:* Понятийный аппарат стратегического менеджмента (миссия, видение, ценности). Методология анализа макроокружения и внутренней среды компании на иностранном языке. Использование условных предложений для прогнозирования рисков.
10. **Designing Organizational Structures and Communicating Corporate Hierarchy**
    - *Содержание ответа:* Сравнительный анализ функциональных, дивизиональных и матричных оргструктур. Лингвистические маркеры, описывающие делегирование полномочий, субординацию, нормы управляемости (Span of control) и каналы связи.
11. **Change Management and Overcoming Employee Resistance**
    - *Содержание ответа:* Анализ причин сопротивления инновациям и изменениям на основе классических моделей (К. Левин, Дж. Коттер). Речевые модели убеждения, аргументации и вовлечения стейкхолдеров в процесс реструктуризации бизнеса.
12. **The Art of Commercial Negotiation: Strategies for Win-Win Outcomes**
    - *Содержание ответа:* Фазы и этапы переговорного процесса. Понятия BATNA и ZOPA на иностранном языке. Приемы вежливого отказа, выдвижения встречных условий, фиксации компромиссов и составления итогового протокола (Minutes of the Meeting).
13. **Structuring and Delivering an Effective Business Presentation to Stakeholders**
    - *Содержание ответа:* Архитектоника успешного публичного выступления перед инвесторами и акционерами. Правила использования связующих элементов речи (Signposting language). Описание трендов, графиков и визуальных данных. Техника "Elevator Pitch".

Методические указания и критерии оценивания монологического высказывания

- **Регламент:** Время на подготовку — 15–20 минут. Время выступления — 3–5 минут. По окончании монолога экзаменатор задает 2-3 уточняющих вопроса по теме.
- **Критерии выставления оценки:**

o *Информативность и логика (40%):* Тема раскрыта полностью с точки зрения теории менеджмента, соблюдена структура ответа (введение, основная часть, выводы), использованы средства логической связи.

o *Лексико-грамматическая корректность (40%):* Продемонстрирован широкий терминологический аппарат (ESP), правильно использованы сложные грамматические структуры (Passive Voice, Conditionals, Subjunctive), отсутствуют ошибки, искажающие смысл.

o *Взаимодействие и речевая культура (20%):* Студент демонстрирует беглость речи, адекватное произношение, соблюдает нормы делового этикета и уверенно аргументирует позицию в ходе сессии вопросов и ответов (Q&A).

7.3.2. Задания для оценки умений

Таблица 7.4. Матрица практических заданий для оценки умений на экзамене

№ п/п	Формируемая компетенция	Показатели результата обучения (коды)	Номер вопроса для промежуточной аттестации (Экзаменационное задание №2)
1	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-У1** Умеет учитывать тенденции и закономерности развития профессионального иностранного языка в устной и письменной коммуникации.	**Задание № 2.1.** Прочитайте аутентичный текст по теме «Современные тенденции корпоративного управления». Определите стиль и регистр текста, ответьте на вопросы экзаменатора о языковых нормах, использованных авторами для взаимодействия со стейкхолдерами.
2	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-У2** Умеет поддерживать устные речевые контакты на иностранном языке в ситуациях профессионального общения.	**Задание № 2.2.** На основе прочитанного текста о стратегическом планировании примите участие в профессиональной беседе-дискуссии. Аргументированно ответьте на вопросы, моделирующие управленческую ситуацию.
3	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-У3** Умеет работать с текстами профессиональной направленности на иностранном языке.	**Задание № 2.3.** Прочитайте статью, посвященную управлению изменениями. Выполните смысловой анализ текста, выделите ключевые тезисы автора и кратко изложите (Summary) его основное содержание.
4	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-У4** Умеет использовать терминологические словари и справочную литературу для точной интерпретации текстов по профессиональной тематике.	**Задание № 2.4.** Прочитайте фрагмент международного контракта или аналитического отчета. Выделите базовые управленческие и экономические термины, дайте их толкование и ответьте на проверочные вопросы по содержанию документа.
5	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-У5** Умеет находить пути к сотрудничеству на основе принципов культурного релятивизма.	**Задание № 2.5.** Прочитайте кейс-текст об урегулировании конфликта в мультикультурной компании. Ответьте на вопросы к тексту, предложив лингвистические и управленческие пути к сотрудничеству со стейкхолдерами.

6	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-У6** Умеет уважать своеобразие иноязычной культуры и ценностные ориентации иноязычного социума.	**Задание № 2.6.** Прочитайте аналитический материал о выходе компании на азиатский / европейский рынок. Изложите суть текста и ответьте на вопросы о том, как ценностные ориентации местного социума влияют на эффективность бизнеса.

Пример экзаменационного текстового материала и вопросов (Задание №2)

- **Типовой текст:** Извлечение из аналитической статьи журнала *Harvard Business Review* или *The Economist* по теме «*The Impact of Agile Management on Corporate Culture*» (объемом 1500–2000 печатных знаков).
- **Контрольные вопросы к тексту для проведения беседы:**

1. *What is the main problem addressed by the author in this text, and how does it affect business efficiency?* (Проверка ПК-8-У3)
2. *Based on the text, what communicative strategies should a manager use to reduce employee resistance to agile transformation?* (Проверка ПК-8-У2, ПК-8-У1)
3. *Explain the meaning of the term "cross-functional alignment" used in the second paragraph.* (Проверка ПК-8-У4)

7.3.3. Задания для оценки навыков, владений, опыта деятельности

Таблица 7.5. Матрица практических заданий для оценки владений на экзамене

№ п/п	Формируемая компетенция	Показатели результата обучения (коды)	Номер вопроса для промежуточной аттестации (Экзаменационное задание №3)
1	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-В1** Владеть навыками использования профессионального иностранного языка в устной и письменной коммуникации.	**Задание № 3.1 (Письменная симуляция).** На основе предложенного кейс-сценария составить официальный ответ на претензию зарубежного контрагента (Letter of Adjustment). Необходимо урегулировать конфликт и сохранить долгосрочные партнерские отношения.
2	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-В2** Владеть высоким уровнем речевой культуры, необходимым для выполнения профессиональных задач.	**Задание № 3.2 (Управленческий тренинг).** Провести устную экспресс-презентацию инновационного проекта перед советом директоров в формате Elevator Pitch (до 2 минут) с использованием продвинутого академического и бизнес-лексикона (ESP).
3	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-В3** Владеть навыками восприятия, интерпретации текстов по профессиональной тематике на иностранном языке.	**Задание № 3.3 (Аналитический практикум).** Проанализировать фрагмент финансово-управленческого отчета международной компании. Дать устную интерпретацию представленных в тексте графиков и ключевых показателей эффективности (KPI) бизнеса.
4	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-В4** Владеть методикой самостоятельной работы по совершенствованию навыка изучения иностранного профессионального языка.	**Задание № 3.4 (Методический проект).** Представить и защитить фрагмент индивидуального плана профессионального развития (Professional Development Plan) менеджера, обосновав выбор современных зарубежных баз данных и профильных ресурсов.

5	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-В5** Владеть навыками взаимодействия с иноязычными культурами с позиций культурного релятивизма и толерантности.	**Задание № 3.5 (Решение кейса).** Предложить стратегию ведения жестких коммерческих переговоров с европейскими или азиатскими стейкхолдерами в условиях конфликта интересов. Сформулировать позиции BATNA и ZOPA компании на иностранном языке.
6	**ПК-8** (Способен осуществлять коммуникацию со стейкхолдерами)	**ПК-8-В6** Владеть информацией, имеющейся в первоисточниках и в профессиональных трудах.	**Задание № 3.6 (Информационный синтез).** На основе выданных преподавателем аналитических справок из зарубежных отраслевых изданий составить структурированное письменное резюме (Executive Summary) для генерального директора о макроэкономических рисках.

Пример экзаменационного билета (Полная структура)

По результатам разработки всех разделов ФОС, итоговый экзаменационный билет по дисциплине «Иностранный язык в менеджменте» имеет следующий сквозной вид:

УНИВЕРСИТЕТ «Х»

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат)

Дисциплина: Иностранный язык в менеджменте (2 курс, 4 семестр)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Монологическое высказывание по теме:
"Application of Geert Hofstede’s Cultural Dimensions in International Business".
(Проверка знаний: ПК-8-З5, ПК-8-З6)

2. Прочитайте аутентичный текст «The Impact of Agile Management on Corporate Culture».
Ответьте на вопросы экзаменатора и кратко изложите (Summary) его основное содержание.
(Проверка умений: ПК-8-У2, ПК-8-У3, ПК-8-У4)

3. Практическое задание на владение:
Составьте официальное письмо-ответ на претензию иностранного заказчика (Letter of Adjustment) о задержке поставки оборудования, используя Passive Voice и нормы деловой вежливости.
(Проверка навыков и владений: ПК-8-В1, ПК-8-В2)

Зав. кафедрой _____ (Подпись)

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

а) **основная литература:**

1. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-C1) : учебник и практикум для вузов / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18420-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583221

2. Смирнова, Н. В. Английский язык для менеджеров (B1—B2) : учебник для вузов / Н. В. Смирнова, А. В. Соколова, Ю. А. Дуглас. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08395-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/586782

3. Чикилева, Л. С. Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд.,

перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561383

б) **дополнительная литература:**

1. Акимова, О. А. Английский язык для предпринимателей. English for entrepreneurs (B1-B2) : учебник для вузов / О. А. Акимова, И. В. Горшкова, Н. Э. Шарабарина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17295-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589301
2. Архипович, Т. П. Английский язык. Страноведение : учебное пособие для вузов / Т. П. Архипович. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19551-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556643
3. Бочкарева, Т. С. English for business purposes : учебное пособие / Т. С. Бочкарева, О. В. Кабанова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2025. — 107 с. — ISBN 978-5-7410-3395-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153171.html
4. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для вузов / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 181 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17510-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533226
5. Соломоновская, А. Л. Лингвострановедение. Культуры народов мира. In English : учебное пособие для вузов / А. Л. Соломоновская. — Москва : Издательство Юрайт, 2024 ; Новосибирск : ИПЦ НГУ. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20171-0 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-4437-1509-4 (ИПЦ НГУ). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557687

МЕДИАМАТЕРИАЛЫ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудиовизуальные материалы используются в рамках практической подготовки для развития навыков аудирования, аннотирования, извлечения KPI бизнеса и ведения профессиональных дискуссий (ПК-8).

Таблица 8.1. Схема интеграции медиаматериалов в учебный процесс

№ п/п	Наименование медиаматериала и ссылка	Тема РПД (модуль)	Целевая установка для самостоятельной работы обучающихся (задание)
1	Documentary on Crisis Management | RESILIENCE Ep 8	**Тема 3.1.** Управление изменениями и кризисный менеджмент	Изучить концепцию преодоления кризисов через «мышление возможностей» (Possibility Thinking). Письменно проанализировать феномен предвзятости оптимизма (Optimism Bias) и алгоритмы сценарного планирования (Scenario Planning).
2	How to implement influencer marketing for your business?	**Тема 3.2.** Презентация и продвижение бизнеса	Составить пошаговый алгоритм (Flowchart) интеграции инфлюенс-маркетинга в общую стратегию продвижения бренда на иностранном языке.
3	What are the qualities of leadership	**Тема 1.1.** Языковая норма и терминология в менеджменте	Провести лингвистический анализ речи: выписать не менее 15 устойчивых речевых клише и терминов, описывающих современные стили лидерства.
4	How to Create Your Lean Canvas	**Тема 2.2.** Стратегическое планирование и оргструктуры	Заполнить интерактивную матрицу бизнес-модели (Lean Canvas) для стартапа на иностранном языке, опираясь на методику из видео.

5	How to chose the right name for your business	**Тема 2.2.** Структура современных организаций	Изучить лингвистические и маркетинговые аспекты корпоративного нейминга. Подготовить тезисы к дискуссии о влиянии бренда на стейкхолдеров.
6	Marketing strategy: Act like a media house	**Тема 3.2.** Презентация бизнес-проектов партнерам	Законспектировать ключевые тезисы стратегии "Media House". Оформить в виде Executive Summary для руководства компании.
7	What is Influencer Marketing	**Тема 3.2.** Презентация и продвижение бизнеса	Сформировать глоссарий базовых терминов цифрового маркетинга и методов оценки эффективности рекламы (ROI, CPA, охваты) на иностранном языке.
8	How to develop core values for your business	**Тема 1.2.** Кросс-культурный менеджмент и этика	Изучить алгоритм разработки корпоративных ценностей. Спроектировать проект Этического кодекса для международной компании.
9	The difference between innovation and invention | Innovation crash course part 4	**Тема 2.2.** Стратегическое планирование и развитие	Выписать ключевые различия между понятиями *Innovation* и *Invention*. Подготовить устное монологическое высказывание по данной проблеме.
10	How customer reviews build brand trust	**Тема 2.1.** Деловая переписка и рекламации	Разработать лингвистические шаблоны ответов на позитивные и негативные отзывы зарубежных клиентов с целью повышения доверия к бренду.
11	Why storytelling is important for brand building	**Тема 3.2.** Презентация бизнес-проектов (Pitch)	Освоить техники сторителлинга для публичных выступлений. Использовать приемы удержания внимания при подготовке Elevator Pitch.
12	Does Altruism Exist?	**Тема 1.2.** Кросс-культурный менеджмент и этика	Подготовить доклад о концепции корпоративной социальной ответственности (CSR) и месте этических универсалий в современном управлении.
13	How to motivate people at work?	**Тема 3.1.** Управление изменениями в организации	Составить аналитическую записку по методам нематериальной мотивации персонала в условиях реструктуризации и организационных изменений.

8.2. Информационно-методические рекомендации по работе с медиаресурсами

При самостоятельном изучении представленных материалов обучающимся предписывается строго соблюдать следующий алгоритм академической работы с первоисточниками:

1. **Первичный просмотр (Skimming):** Определение общей тематики видео, фиксация ключевых разделов и концепций без детального перевода.
2. **Терминологический аудит (Scanning):** Повторный просмотр с фиксацией специализированных терминов менеджмента (ESP), аббревиатур и идиом делового дискурса для личного глоссария.
3. **Аналитическая компрессия (Abstracting):** Составление кратких тезисов (Executive Summary), шкал или матрично-структурных схем по предложенной управленческой проблеме.
4. **Речевая отработка (Speaking/Writing):** Использование полученных данных для решения практических кейсов, написания деловых писем или участия в аудиторных дебатах и ролевых играх.

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

При изучении учебной дисциплины «Иностранный язык в менеджменте» (в том числе при проведении занятий в интерактивной форме и реализации самостоятельной работы с применением дистанционных образовательных технологий) предполагается обязательное использование современных информационно-коммуникационных технологий. Спецификация комплекта программного обеспечения и информационных ресурсов включает в себя следующие элементы:

9.1. Офисные пакеты и прикладное программное обеспечение

- **Лицензионное программное обеспечение:**
    - Пакет офисных приложений **Microsoft Office** (составе: *Microsoft Word* — для оформления эссе, претенциозных писем и аналитических отчетов; *Microsoft Excel* — для ведения личных глоссариев и расчета матриц SWOT/PESTEL; *Microsoft PowerPoint* — для подготовки мультимедийных презентаций к защите бизнес-проектов).
- **Свободно распространяемое (открытое) и отечественное программное обеспечение:**
    - Офисные пакеты **OpenOffice / LibreOffice / МойОфис** (аналоги прикладного ПО для работы с текстами, таблицами и презентациями).
    - Веб-браузеры для работы в сети Интернет и доступа к мультимедийным ресурсам: **Яндекс Браузер**, **Google Chrome**, **Mozilla Firefox**.

9.2. Информационно-справочные и электронно-библиотечные системы (ЭБС)

- **Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPR SMART** (ранее *IPRBooks*) — для обеспечения удаленного доступа обучающихся к основным и дополнительным учебным изданиям, профильным пособиям по профессионально ориентированному иностранному языку (ESP) и менеджменту.
- **Электронные базы данных и профессиональные поисковые системы:**
    - Научная электронная библиотека *eLIBRARY.RU*.
    - Открытые зарубежные академические и аналитические платформы (*Google Scholar, Harvard Business Review Open Access, The Economist Archive*).

9.3. Системы контроля качества и верификации результатов обучения

- **Система «ВКР-ВУЗ.РФ»** — специализированная платформа для размещения в сети «Интернет» и автоматизированной проверки на наличие несанкционированных заимствований (плагиата) научно-исследовательских работ, рефератов, аналитических обзоров (Executive Summary) и выпускных квалификационных работ обучающихся.

9.4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)

- **Личный кабинет студента** (онлайн-доступ через сеть Интернет по адресу: http://lk.rosnou.ru) — ключевой элемент ЭИОС Университета, используемый обучающимися на протяжении всего периода изучения дисциплины для:
    - получения непрерывного доступа к актуальному учебному плану и календарному графику;
    - мониторинга текущей успеваемости и фиксации результатов промежуточной аттестации (экзамена);
    - загрузки выполненных заданий для самостоятельной работы, тестов, проектов и формирования цифрового Портфолио обучающегося;
    - оперативной коммуникации с преподавателем и взаимодействия со стейкхолдерами образовательного процесса.

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

Информационные ресурсы сети «Интернет» используются при проведении практических занятий, контроле успеваемости и организации самостоятельной работы студентов с целью формирования профессионального терминологического аппарата менеджера (ESP), совершенствования речевых навыков и работы с оригинальными первоисточниками.

Таблица 10.1. Реестр интернет-ресурсов дисциплины и направления их использования

№ п/п	Наименование интернет-ресурса и электронный адрес	Функциональное назначение (характеристика ресурса)	Направление использования в учебном процессе (задания для контактной работы и СРС)
1	**Business English Club** https://www.englishclub.com/business-english	Специализированный образовательный ресурс и практическая база данных	**Текущий контроль и СРС:** Изучение речевых стандартов и клише для составления

		по деловому английскому языку.	резюме (CV), ведения телефонных переговоров, написания деловых писем и Email-документации со стейкхолдерами.
2	**Oxford University Press (OUP) — English Language Teaching** oup.com	Официальный портал издательства Оксфордского университета, предоставляющий интерактивные учебные материалы.	**Практические занятия и ДОТ:** Использование цифровых банков заданий (Learning Resources Bank), лексико-грамматических тренажеров и тестов для развития академических и профессиональных навыков (Skills).
3	**Wikipedia, the free encyclopedia** wikipedia.org	Глобальная многоязычная универсальная онлайн-энциклопедия на английском языке.	**Аналитическая СРС:** Поиск, сбор и обработка информации о зарубежных компаниях, макроэкономических кейсах и биографиях топ-менеджеров; подготовка докладов и верификация дефиниций глоссария.
4	**Научная электронная библиотека Elibrary** https://elibrary.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки и высшего образования.	**Научно-исследовательская СРС:** Поиск научных статей профессорско-преподавательского состава Университета по кросс-культурному и стратегическому менеджменту для последующего реферирования.

10.2. Методические указания для обучающихся по работе с интернет-ресурсами

При выполнении заданий самостоятельной работы с использованием ресурсов сети «Интернет» обучающийся должен руководствоваться следующими требованиями:

1. **Верификация данных.** Использовать сведения из онлайн-энциклопедий (включая *Wikipedia*) исключительно как вводный базис для ознакомления со структурой проблемы, обязательно проверяя факты, статистику и KPI бизнеса по официальным финансовым отчетам компаний и зарубежным академическим базам данных.
2. **Академическая автономия.** Самостоятельно работать с лексическими материалами порталов *EnglishClub* и *Oxford University Press* для ликвидации индивидуальных пробелов в знании грамматических структур (систем времен, пассивного залога, условных предложений).
3. **Защита авторских прав.** При составлении отчетов, кейс-анализов, презентаций и рефератов на иностранном языке оформлять сквозные библиографические ссылки на использованные интернет-источники. Все итоговые письменные работы студентов подлежат обязательной

загрузке в Личный кабинет ЭИОС и проверке на некорректные заимствования (плагиат) через утвержденную систему «ВКР-ВУЗ.РФ».

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.

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

В смешанном обучении с применением ДОТ на образовательной платформе «Юрайт» студенты могут использовать версию для слабовидящих, а также различные медиаматериалы.

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

Для проведения лекционных занятий, семинаров, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в менеджменте» используется специализированный кабинет (лингафонный класс / компьютерный класс) **Аудитория № 31**.

Материально-техническое обеспечение учебного процесса включает в себя следующие компоненты:

12.1. Мебельное оснащение и организация учебного пространства

- **Рабочая зона преподавателя:**
  - Стол письменный — 1 шт.
  - Стул — 1 шт.
- **Рабочие места обучающихся:**
  - Столы компьютерные специализированные — 14 шт.
  - Стулья для компьютерных мест — 14 шт.
  - Столы ученические аудиторные — 8 шт.
  - Стулья аудиторные — 16 шт.

12.2. Технические средства обучения и мультимедийное оборудование

- Персональные компьютеры в комплекте с системными блоками — 14 шт.
- Мониторы высокого разрешения — 14 шт.
- Специализированные лингафонные гарнитуры (наушники с микрофоном) для отработки навыков говорения (устной коммуникации со стейкхолдерами в рамках компетенции **ПК-8**) и аудирования (восприятия аутентичной речи менеджеров).
- Комплект учебно-наглядных пособий (тематические настенные карты, грамматические таблицы, структурные схемы делового письма и контрактации).
- Все компьютерные рабочие места подключены к локальной сети Университета и имеют постоянный высокоскоростной доступ к сети Интернет и Электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) вуза.

12.3. Специализированное учебное программное обеспечение

На персональных компьютерах аудитории № 31 развернуто и функционирует следующее программное обеспечение:

- Интерактивный языковой комплекс **«РЕПЕТИТОР English»** (Базовая электронная версия с официальной лицензией и резервной активацией) — для самостоятельного и управляемого освоения лексико-грамматических модулей, проведения тестирования и отработки навыков профессионально ориентированного иностранного языка (ESP).

12.4. Обеспечение условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Материально-техническая база аудитории № 31 адаптирована для обучения лиц с ОВЗ и инвалидностью. При необходимости рабочие места комплектуются специальными возможностями операционных систем (экранная лупа, высококонтрастный режим, экранная клавиатура, программы озвучивания текста) для беспрепятственного доступа к Личному кабинету студента и ЭБС.