

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Викторовна
Должность: проректор
Дата подписания: 28.06.2024 16:55:04
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Финансово-экономический

Кафедра

Иностранных языков

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.03 "Иностранный язык профессиональной направленности"

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
профиль "Антикризисное управление организациями"

Квалификация	<i>МАГИСТР</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>7 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2024</i>

Донецк
2024

Составитель:

канд. пед. наук, доцент

_____ Л.Я. Лычко

Рецензент:

канд. пед. наук, доцент

_____ Н.А. Новоградская -Морская

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Иностранный язык профессиональной направленности" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

Самостоятельно установленным образовательным стандартам по направлению подготовки высшего образования 38.04.02 Менеджмент (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 29.03.2021 г. №01-3036)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент профиль "Антикризисное управление организациями", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024 - 2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от 10.04.2024 № 8

Заведующий кафедрой:

Лычко Л.Я.

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой Лычко Л.Я.

(подпись)

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

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

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой Лычко Л.Я.

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой Лычко Л.Я.

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой Лычко Л.Я.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» является дальнейшее развитие умений эффективно общаться на иностранном языке в профессиональной, академической и бытовой сферах, а именно: обсуждать учебные и профессиональные проблемы; готовить публичные выступления на английском языке по широкому кругу вопросов; находить новую текстовую, графическую, аудио- и видеоинформацию, содержащуюся в иностранных источниках; писать профессиональные тексты и документы, вести деловую переписку; переводить иноязычные профессионально направленные тексты с английского языка на русский и наоборот, пользуясь двуязычными терминологическими словарями, электронными словарями и другими возможностями, предоставляемыми современными ИТ.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения дисциплины решаются следующие основные задачи:

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого обучающимися на предыдущем этапе обучения;
- овладение обучающимися уровнем коммуникативной компетенции, который позволяет решать социально-коммуникативные задачи в различных областях профессиональной, научной, академической и социокультурной сферах общения;
- развитие у обучающихся умений самостоятельно приобретать знания, необходимые для решения коммуникативных задач;
- развитие когнитивных умений обучающихся, расширение возможностей для учебной автономии, развитие способностей к самообразованию;
- развитие умений работать с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в профессиональной и научной сферах деятельности;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:

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

Психология межличностных отношений

Основы бизнес лингвистики и теория переговоров

Педагогика высшей школы

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

Современный менеджмент

История культуры России

Менеджмент преобразований

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-4.2: Осуществляет поиск иноязычных материалов, переводит и редактирует различные академические, профессиональные, деловые тексты с использованием современных информационных технологий и ресурсов

Знать:

Уровень 1	- способы установления и поддержания профессиональных контактов; - способы взаимодействия с партнерами и обмена информацией на иностранном языке с учетом социокультурных различий;
Уровень 2	- способы установления и поддержания профессиональных контактов; - способы взаимодействия с партнерами и обмена информацией на иностранном языке с учетом социокультурных различий; - терминологию, на основе которой осуществляется взаимодействие партнеров - способы и приемы поиска необходимой информации в сети Интернет; - работу с иноязычными онлайн словарями;
Уровень 3	- способы установления и поддержания профессиональных контактов; - способы взаимодействия с партнерами и обмена информацией на иностранном языке с учетом социокультурных различий; - терминологию, на основе которой осуществляется взаимодействие партнеров

	<p>способы и приемы поиска необходимой информации в сети Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работу с иноязычными онлайн словарями; - принципы отбора иноязычного материала с целью дальнейшего его использования в учебном процессе - находить необходимую информацию в сети Интернет в соответствии с поставленной коммуникативной задачей; - пользоваться справочными материалами в сети Интернет;
Уметь:	
Уровень 1	<ul style="list-style-type: none"> - использовать знания иностранного языка в профессиональной внешнеэкономической деятельности; - понимать содержание внешнеэкономических документов;
Уровень 2	<ul style="list-style-type: none"> - использовать знания иностранного языка в профессиональной внешнеэкономической деятельности; - понимать содержание внешнеэкономических документов; - использовать знания иностранного языка в профессиональной внешнеэкономической деятельности; - понимать содержание внешнеэкономических документов; - использовать знания иностранного языка в профессиональной внешнеэкономической деятельности;
Уровень 3	<ul style="list-style-type: none"> - использовать знания иностранного языка в профессиональной внешнеэкономической деятельности; - понимать содержание внешнеэкономических документов; - использовать знания иностранного языка в профессиональной внешнеэкономической деятельности; - понимать содержание внешнеэкономических документов; - использовать знания иностранного языка в профессиональной внешнеэкономической деятельности; - понимать содержание внешнеэкономических документов; - использовать лингвострановедческие и социокультурные знания в процессе общения на иностранном языке
Владеть:	
Уровень 1	-- иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в профессиональном и межкультурном общении; технологиями работы с иноязычными документами с использованием определенных стратегий;
Уровень 2	-- иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в профессиональном и межкультурном общении; технологиями работы с иноязычными документами с использованием определенных стратегий; - основами переговорного процесса на иностранном языке с применением лингвострановедческих и социокультурных знаний -- иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в профессиональном и межкультурном общении;
Уровень 3	-- иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в профессиональном и межкультурном общении; технологиями работы с иноязычными документами с использованием определенных стратегий; - основами переговорного процесса на иностранном языке с применением лингвострановедческих и социокультурных знаний -- иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в профессиональном и межкультурном общении; - технологиями работы с иноязычными документами с использованием определенных стратегий; - основами переговорного процесса на иностранном языке с применением лингвострановедческих и социокультурных знаний
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4.3: Способен аргументированно дискутировать на иностранном языке на профессиональные темы</i>	
Знать:	
Уровень 1	- правила диалогического неофициального и официального общения, а также правила ведения дискуссии. правила устного и письменного коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного

	академического, профессионального и научного общения - иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, академическую и - научную лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения
Уровень 2	- правила диалогического неофициального и официального общения, а также правила ведения дискуссии. - правила устного и письменного коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного академического, профессионального и научного общения
Уровень 3	- правила диалогического неофициального и официального общения, а также правила ведения дискуссии. правила устного и письменного коммуникативного поведения в ситуациях межкультурного академического, профессионального и научного общения - иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности, академическую и - научную лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения
Уметь:	
Уровень 1	- осуществлять устную коммуникацию академической, профессиональной и научной направленности в монологической и диалогической форме (доклад, сообщение, презентация, дебаты, круглый стол и т.д.)
Уровень 2	- осуществлять устную коммуникацию академической, профессиональной и научной направленности в монологической и диалогической форме (доклад, сообщение, презентация, дебаты, круглый стол и т.д.) - аргументировать свою позицию, отстаивать свое мнение, делать выводы из прослушанного материала
Уровень 3	- осуществлять устную коммуникацию академической, профессиональной и научной направленности в монологической и диалогической форме (доклад, сообщение, презентация, дебаты, круглый стол и т.д.) - аргументировать свою позицию, отстаивать свое мнение, делать выводы из прослушанного материала использовать этикетные формы академического, профессионального и научного взаимодействия.
Владеть:	
Уровень 1	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов;
Уровень 2	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов; умениями анализировать содержание иноязычных текстов и извлекать необходимую информацию
Уровень 3	- языковыми умениями для перевода с иностранного языка на русский и с русского на иностранный заданных профессиональных текстов; - умениями анализировать содержание иноязычных текстов и извлекать необходимую информацию для выполнения определенных заданий умениями пользоваться информационными ресурсами для работы с профессионально направленными текстами (поиск, анализ, редактирование, написание).

В результате освоения дисциплины "Иностранный язык профессиональной направленности"

3.1	Знать:
	- способы установления и поддержания профессиональных контактов;
	- способы взаимодействия с партнерами и обмена информацией на иностранном языке с учетом социокультурных различий;
	- терминологию, на основе которой осуществляется взаимодействие партнеров
	- способы и приемы поиска необходимой информации в сети Интернет;
	- работу с иноязычными онлайн словарями;
	- принципы отбора иноязычного материала с целью дальнейшего его использования в учебном процессе
	- находить необходимую информацию в сети Интернет в соответствии с поставленной коммуникативной задачей;
	- пользоваться справочными материалами в сети Интернет;

3.2 Уметь:	
	- использовать знания иностранного языка в профессиональной внешнеэкономической деятельности;
	- понимать содержание внешнеэкономических документов;
	- использовать знания иностранного языка в профессиональной внешнеэкономической деятельности;
	- понимать содержание внешнеэкономических документов;
	- использовать знания иностранного языка в профессиональной внешнеэкономической деятельности;
	- понимать содержание внешнеэкономических документов;
	- использовать лингвострановедческие и социокультурные знания в процессе общения на иностранном языке
3.3 Владеть:	
	-- иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в профессиональном и межкультурном общении;
	технологиями работы с иноязычными документами с использованием определенных стратегий;
	- основами переговорного процесса на иностранном языке с применением лингвострановедческих и социокультурных знаний
	-- иностранным языком как средством межкультурной и межнациональной коммуникации в профессиональном и межкультурном общении;
	- технологиями работы с иноязычными документами с использованием определенных стратегий;
	- основами переговорного процесса на иностранном языке с применением лингвострановедческих и социокультурных знаний
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Иностранный язык профессиональной направленности" видом промежуточной аттестации является з а ч е т / экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Иностранный язык профессиональной направленности" составляет 7 зачётные единицы, 252 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Проблемы трудоустройства						

Тема 1.1.Поиск работы /Пр/	1	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.1.Поиск работы /Ср/	1	16	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.2.Резюме и сопроводительное письмо /Пр/	1	14	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 1.2.Резюме и сопроводительное письмо /Ср/	1	16	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Устройство на работу						
Тема 2.1.Интервью /Пр/	1	14	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.1.Интервью /Ср/	1	10	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.2.Контракт о найме /Пр/	1	14	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 2.2.Контракт о найме /Ср/	1	8	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
/Конс/	1	2	УК-4.2 УК-4.3	Э1 Э2	0	

Раздел 3. Основные умения и навыки менеджера						
Тема 3.1.Стили менеджмента /Пр/	2	18	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 3.1.Стили менеджмента /Ср/	2	12	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 3.2.Управление рисками /Пр/	2	18	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 3.2.Управление рисками /Ср/	2	8	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Раздел 4. Искусство договариваться						
Тема 4.1.Переговоры /Пр/	2	18	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 4.1.Переговоры /Ср/	2	10	УК-4.2 УК-4.3	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 4.2.Презентации /Пр/	2	18	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	
Тема 4.2.Презентации /Ср/	2	13	УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2	0	

				Э1 Э2		
/Конс/	2	2	УК-4.2 УК-4.3	Э1 Э2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В освоении учебной дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» используются следующие технологии:

1. Контекстное обучение – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки), формируется мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.
2. Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).
3. Технология электронного обучения (реализуется при помощи электронной образовательной среды ФБГОУ «ДОНАУИГС» и при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).
4. Проблемное обучение – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.
5. Проектная технология – индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект.

Мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

Образовательная деятельность, направленная на развитие у обучающихся разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.

Стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

Выстраивание обучающимися собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося.

Изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

Использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.

Активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации их собственного опыта с предметом обучения.

Аудиотехнологии, видеотехнологии (телекоммуникации), компьютерные программы. Преимущества и возможности использования информационных технологий в обучении ия (профильные программы, компьютерные порталы, поиск, отбор, обработка и хранение информации, межкультурная коммуникация и т.д.)

Обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.

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

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дон-Мишель, Бод	Kind regards: деловая переписка на английском языке (320 с.)	Москва : Альпина Паблишер, 2019
Л1.2	Игнатенко, И. И.	Профессиональное чтение на английском языке = Professional Reading in English: учебное пособие (72 с.)	Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019
Л1.3	Лавриненко, И. Ю., Козлова, В. В.	Английский язык для управления предприятием : учебное пособие (90 с.)	Воронеж : Воронежский государственный

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
			технический университет, ЭБС АСВ, 2019
Л1.4	Поплавская, Т. В., Сысоева, Т. А.	Английский язык. Проблемы коммуникации: учебное пособие для вузов (175 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1		Англо-русский / русско-английский словарь = ENGLISH-RUSSIAN / RUSSIAN - ENGLISH DICTIONARY : Частотный метод. Обновленный состав. Более 45000 слов.: словарь (768 с.)	Москва : ВАКО, 2019
Л2.2	Попов, Е. Б.	Miscellaneous items. Общеразговорный английский язык: учебное пособие (132 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2019
Л2.3	Буковский, С. Л.	Английский язык для менеджеров : учебное пособие (280 с.)	Москва : Прометей, 2019
Л2.4	Ещеркина, Л. В., Казаченок, Ю. В., Мальцев, И. В.	Английский язык для всех направлений подготовки: практикум (65 с.)	Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2020
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Л. Я. Лычко, Н. А. Новоградская Морская	Иностранный язык профессиональной направленности: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» по магистерской программе «Антикризисное управление организациями» очной / заочной форм обучения (42 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2023
Л3.2	Л. Я. Лычко	Иностранный язык профессиональной направленности: методические рекомендации для проведения практических занятий для обучающихся 1-го курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» по магистерской программе «Антикризисное управление организациями» очной / заочной форм обучения (11 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2023
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	http://www.learn-english-today.com/news/news.html [Электронный ресурс] (дата обращения: 12.10.2020)		http://www.learn-english-today.com/news/news.html
Э2	http://economics-online.org/theoreninternational.htm (дата обращения: 12.10.2020)		http://economics-online.org/theoreninternational.htm
4.3. Перечень программного обеспечения			
Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:			
<ul style="list-style-type: none"> - использование электронных презентаций при проведении практических занятий; - видео-аудио материалы; - организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа, чатов, вебинаров; - дистанционные занятия с использованием интернет приложений Skype, Hangouts; - компьютерное тестирование; - мультимедийные обучающие программы: 			
Bridge to English. Англо-русский говорящий словарь. ООО «Языковой бизнес-центр «Интенс». 2007.			
http://www.lexicool.com/russian-dictionary-translation.asp - Русско-английский перевод онлайн, словари и ресурсы			
4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы			
Видеоуроки по различным аспектам языка - URL : https://www.engvi https://www.english-grammar.at/ -			

интерактивные упражнения по лексике и грамматике английского языка ad.com/
 Материалы для изучения делового иностранного языка URL : <https://www.businessenglishsite.com/> –
 Материалы для изучения делового иностранного языка - URL : <https://www.englishclub.com/business-english/>–
 Подкасты по деловому иностранному языку - URL : <https://www.businessenglishpod.com/> -
 Интерактивные упражнения по лексике и грамматике английского языка - URL : <https://www.english-grammar.at/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

16.1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 706 учебный корпус № 1.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; программное обеспечение - Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0);

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (90), стационарная доска.

16.2. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

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

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

17.1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, групповых занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 504 учебный корпус № 1.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; программное обеспечение - Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0);

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (96), стационарная доска.

17.2. Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

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

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

1 учебный корпус, г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а
 ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".
 6 учебный корпус, г. Донецк, ул. Артема 94
 ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Типовые вопросы для самоподготовки:

Раздел 1.

Тема 1.1. Подготовка личного досье. Правила составления и оформления деловой корреспонденции. Правила деловой коммуникации.

1. What documents do you have to prepare before starting a job-hunting process?
2. How can social nets be used for looking for a job?
3. What problems should a person solve to be prepared for a new job?

Тема 1.2. Виды резюме и техника написания резюме и сопроводительного письма

1. What is meant by "Structuring your resume or CV"?
2. What information should be included in a letter of application?

Тема 1.3. Подготовка к интервью и прохождение интервью.

1. What a candidate should know while preparing for an interview?
2. How would you describe yourself as a person?
3. What type of position are you looking for?

Раздел 2. Аспекты управления

Тема 2.1. Стили менеджмента. Построение команды

1. What is the role of a manager?
2. Which management style (s) would you like to experience I have you experienced?
3. How would you describe your own management style? If you are not a manager, what do you think your management style would be?

Тема 2.2. Обслуживание клиентов

1. How important to a company's success is customer care?
2. Why is customer service important to the success of your business?
3. Customer service can make or break your reputation

Тема 2.3. Деловые переговоры. Презентации

1. What are business negotiations?
2. Why is negotiation important in a business?
3. What is business context negotiation?
4. What are some examples of negotiation?

Тема 2.4. Международные контракты

1. Types of agreements
2. Language of the contract

Тема 2.5. Управление рисками

1. What sort of risks do businesses face (for example: financial risks, environmental risks)?
2. Name the types and levels of risks

Тема 2.6. Кризис- менеджмент

1. What sort of crises do business managers have to face?
2. How is a business crisis different from a business problem?

5.2. Темы письменных работ

1. The Introduction to Management
2. The Importance of Management
3. Characteristics of Management
4. Meaning and Definition of Management
5. Qualities of a Modern Manager
6. The Nature of Management
7. The Objectives of Management
8. The Levels of Management
9. The Functions of Management
10. Delegation in the Management System
11. The Origins of Risk Management
12. Taking the Enterprise out of Crisis
13. Human Resources Management

14. Personal Ethics
15. Importance of Change
16. Impact of Culture on Business Behavior

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Иностранный язык профессиональной направленности" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Иностранный язык профессиональной направленности" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- Ролевая игра
Доклад, сообщение
Собеседование
Тестовые задания
Эссе
Деловая корреспонденция

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. Заниматься иностранным языком регулярно, так как систематические занятия способствуют успешному усвоению материала, а также выполнять все задания и придерживаться рекомендаций преподавателя;
2. Вести личные записи (словарь, заметки различного вида), которые позволяют использовать их в качестве справочного материала и неоднократно к ним возвращаться.
3. При подготовке заданий по чтению, следует пользоваться словарями, выписывая все незнакомые слова. Они помогут над дальнейшей работой над текстом. После прочтения текста необходимо выполнить задания, прилагающиеся к нему для проверки понимания его содержания и проверить себя по ключам;
4. Приступая к работе над прослушиванием текста, необходимо, прежде всего, ознакомиться с заданием и просмотреть его содержание. После первого прослушивания выполняются задания на общее понимание прослушанного, после второго – на понимание деталей. Однако, при самостоятельной работе над аудированием текст рекомендуется прослушать несколько раз, пока его содержание не будет понятно. При необходимости можно воспользоваться распечаткой текста. При этом рекомендуется выписать все новые слова, усвоить их значение. После этого, текст рекомендуется прослушать еще раз.
5. Все устные сообщения должны иметь вступление, основную часть и заключение. При подготовке устных сообщений следует тщательно отрепетировать свое выступление: выучить новые слова и их произношение, продумать интонацию, паузы, жесты и т.д.. При использовании наглядных средств (Power Point, картинки, надписи) придерживаться общих правил их составления и использования;
6. Как и устные сообщения, творческие письменные задания (сочинения, эссе, письма, аннотации), имеют следующую схему: вступление, основная часть, заключение, которой следует строго придерживаться. Все письменные задания, включая упражнения, всегда следует предоставлять на проверку преподавателю с

целью исправления ошибок и их анализа.