

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Финансовый университет)

ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра «Менеджмент и общегуманитарные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Липецкого филиала
Финансового университета
Н.Н. Нестерова
«01» сентября 2022г.



ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык

РАЗРАБОТЧИК(И) РПД

**Н.В. Чернышкова
С.Н.Халевина
Е.С.Михалат
Т.С.Васильева
Е.А.Трофимова
С.А. Кириллов**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

**38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент и
управление бизнесом»,
38.03.04 Государственное и муниципальное управление,
профиль “ Государственное и муниципальное
управление ”,
38.03.05 «Бизнес информатика», профиль “ ИТ
менеджмент в бизнесе”,
38.03.01 «Экономика», профиль “ Анализ рисков и
экономическая безопасность”, «Учет и
налогообложение», «Финансы и кредит».**

ГОД УТВЕРЖДЕНИЯ РПД

2022

(основной РПД)

СОСТАВИТЕЛЬ(И)

ПРИЛОЖЕНИЯ К РПД

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Т.А. Олейникова

очная

Одобрено кафедрой «Менеджмент и общегуманитарных дисциплин»

Содержание Приложения

Наименование разделов РПД (в соответствии с приказами Финуниверситета от 02.03.2015 № 334/о, от 13.04.2017 №0782/о, от 01.12.2017 № 2131/о)	Стр.
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы / Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения	3
Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)	6
Содержание дисциплины, структурированные по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий Учебно-тематический план Содержание семинаров, практических занятий	6
Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине/ Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	18
Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	27
Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	24
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	24
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	29
Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	30

Разделы РПД с внесенными изменениями и дополнениями

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы / Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Индикаторы достижения компетенции</i>	<i>Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями /индикаторами достижениякомпетенции</i>
УК-3	Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности	1. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	<p><i>1.Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в сферах деятельности, предусмотренной направлениями подготовки <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности при вербальном и невербальном общении.

		<p>2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.</p>	<p>2. <i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - виды коммуникативных намерений; значения лексических единиц иностранного языка при использовании современных информационно-коммуникативных технологий. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать и применять соответствующие лексические единицы иностранного языка в общении и речевой деятельности на иностранном языке при использовании современных информационно-коммуникативных технологий
--	--	--	---

		<p>3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.</p>	<p>3. <i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы и принципы построения публичной речи в ситуации межкультурного взаимодействия; приёмы убеждения, аргументации, выражения мнения на иностранном языке; лексико-грамматические особенности иноязычной публичной речи в ситуации делового и профессионального общения; правила подготовки публичной речи на иностранном языке; приемы и иноязычные средства делового и профессионального дискурса; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сообщать информацию на основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания; использовать приемы и принципы построения публичной речи для сообщения профессионально-ориентированного содержания на иностранном языке;
		<p>4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.</p>	<p>4. <i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормы академического и социального поведения и речевой этикет, принятые в стране изучаемого языка <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сообщать информацию академического содержания на иностранном языке; использовать приемы академической устной и письменной коммуникации на иностранном языке; применять правила речевого этикета в ситуациях академического общения

		<p>5. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации.</p>	<p>5. <i>Знать:</i> правила использования различных технических средств с целью поиска и извлечения иноязычной информации; основные правила определения релевантности и надежности иноязычных источников; основные правила анализа и синтеза информации; <i>Уметь:</i> - понимать информацию при чтении учебной и справочной литературы в соответствии с конкретной целью; - извлекать основную и второстепенную информацию из иноязычных источников разного типа; систематизировать и применять извлеченную информацию для решения коммуникативных и профессиональных задач</p>
		<p>6. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.</p>	<p>6. <i>Знать:</i> - основы организации письменной коммуникации; функции письменных коммуникативных средств. <i>Уметь:</i> - письменно реализовывать коммуникативные намерения (информирование, предложение, запрос, побуждение к действию, просьба, (не)согласие, отказ, извинение, благодарность); составлять деловые письма, должностные записки, резюме, сопроводительное письмо, контракт и иные - виды документов на иностранном языке.</p>

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)

Направление подготовки:

38.03.02 Менеджмент, профиль “Менеджмент и управление бизнесом”

Общая трудоёмкость составляет 9 зачетных единиц

Вид промежуточной аттестации: зачеты-3 (1, 2, 3 семестр),
экзамен-1 (4 семестр)

Вид текущего контроля - контрольные работы – 2 (2, 4 семестр),

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 1 (в часах)	Семестр 2 (в часах)	Семестр 3 (в часах)	Семестр 4 (в часах)
Общая трудоёмкость дисциплины	324/9 з.е.	88/2	68/2	108/3	72/2
<i>Лекции</i>	-	-	-		
<i>Семинары, практические занятия</i>	204	68	34	68	34
<i>Самостоятельная работа</i>	120	20	22	40	38
Вид текущего контроля			контр. р.		контр. р
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет	зачет	экзамен

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль “
Государственное и муниципальное управление ”**

Общая трудоёмкость составляет 9 зачетных единиц

Вид промежуточной аттестации: зачеты-3 (1, 2, 3 семестр),
экзамен-1 (4 семестр)

Вид текущего контроля - контрольные работы – 2 (2, 4 семестр),

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 1 (в часах)	Семестр 2 (в часах)	Семестр 3 (в часах)	Семестр 4 (в часах)
Общая трудоёмкость дисциплины	324/9 з.е.	72/2	72/2	62/1.5	62/1.5
<i>Лекции</i>	-	-	-		
<i>Семинары, практические занятия</i>	204	68	68	34	34
<i>Самостоятельная работа</i>	120	4	4	38	74
Вид текущего контроля			контр. р.		контр. р
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет	зачет	экзамен

38.03.05 «Бизнес информатика», профиль “ ИТ менеджмент в бизнесе”

Общая трудоёмкость составляет 9 зачетных единиц

Вид промежуточной аттестации: зачеты-3 (1, 2, 3 семестр),
экзамен-1 (4 семестр)

Вид текущего контроля - контрольные работы – 2 (2, 4 семестр),

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 1 (в часах)	Семестр 2 (в часах)	Семестр 3 (в часах)	Семестр 4 (в часах)
Общая трудоёмкость дисциплины	324/9 з.е.	72/2	72/2	62/1.5	62/1.5
<i>Лекции</i>	-	-	-		
<i>Семинары, практические занятия</i>	168	50	50	34	34
<i>Самостоятельная работа</i>	156	58	22	20	56
Вид текущего контроля			контр. р.		контр. р
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет	зачет	экзамен

38.03.01 «Экономика», профиль “ Анализ рисков и экономическая безопасность”, «Учет и налогообложение», «Финансы и кредит».

Общая трудоёмкость составляет 9 зачетных единиц

Вид промежуточной аттестации: зачеты-3 (1, 2, 3 семестр),
экзамен-1 (4 семестр)

Вид текущего контроля - контрольные работы – 2 (2, 4 семестр),

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 1 (в часах)	Семестр 2 (в часах)	Семестр 3 (в часах)	Семестр 4 (в часах)
Общая трудоёмкость дисциплины	324/9 з.е.	72/2	72/2	62/1.5	62/1.5
<i>Лекции</i>	-	-	-		
<i>Семинары, практические занятия</i>	204	68	68	34	34
<i>Самостоятельная работа</i>	120	40	40	20	20
Вид текущего контроля			контр. р.		контр. р
Вид промежуточной аттестации		зачет	зачет	зачет	экзамен

Учебно-тематический план

**Направления подготовки: 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент и управление бизнесом»,
(очная форма обучения)**

№ п/п	Наименование темы (раздела)дисципли ны	Трудоёмкость в часах						Формы текущего контроля успеваемост и
		Всего	Аудиторная работа				Самост оатель ная работа	
			Общая	Лекц ии	Семи нарск ие занят ия	Занятия в интеракти вных формах		
1	Тема 1. Устройство на работу . Резюме и сопроводительное письмо. Собеседование при устройстве на работу. Навыки, необходимые управленцу. Прием на работу. Методы поиска и отбора персонала.. Подготовка к собеседованию в компании: составление плана собеседования и вопросов кандидату.	16	12	-	12	12	2	
2	Тема 2. Общение. Телефонные разговоры. Разговорные клише для делового общения по телефону. Деловая переписка. Виды деловых писем. Правила оформления деловых писем.	22	12	-	12	12	4	
3	Тема 3 Понятие	18	12	-	12	12	3	

	менеджмент. Особенности управления организацией. Особенности управления человеческими ресурсами. Обучение персонала. Техника найма на работу. Корпоративная культура. Условия труда.							
4.	Тема 4. Приобретение опыта работы. Виды деловой коммуникации: устное общение ('small talk') и письменное общение ('e-mails'). Международные конференции.	8	8	-	8	8		
5	Тема 5. Роль английского языка История возникновения и развитие иностранного языка. Важность владения иностранным языком на современном этапе. Роль иностранного языка в будущей профессии	10	8	-	8	8	2	
6	Тема 6. Проблемы, с которыми сталкивается молодёжь. Жизненные установки молодежи в странах	18	8	-	8	8	5	

	изучаемого языка. Проблемы современной молодежи.							
7	Тема 7. Финансы. Финансы и финансовые системы. Финансовые организации. Деньги. Виды финансовых организаций. Банки и другие финансовые организации. Финансовые организации России. Финансовые организации Великобритании. Банк Англии. Банк России.	16	8	-	8	8	4	
	Зачет							зачет
	Итого в 1 семестре	108	68	-	68	68	20	
8	Тема 8. Экономическая и политическая системы Великобритании Особенности географического положения, политической системы и государственного устройства Великобритании. Наиболее развитые отрасли промышленности в странах изучаемого языка. Главные пункты экономической политики	10	5		5	5	5	

	правительства.							
9	Тема 9. Три основных вопроса экономики. Понятия «спрос», «предложение», «издержки». Сравнительный анализ экономик стран изучаемого языка и России. Промышленность, рынок труда, транспортная система, торговля и пр. стран изучаемого языка.	10	5	5		5	5	
10	Тема 10. Глобализация Проявления глобализации в экономике, культуре, образовании. Плюсы и минусы глобализации. Проблемы, которые могут возникнуть в результате процесса глобализации.	10	5	-	5	5	5	
11	Тема 11. Государственное устройство англоязычных стран Особенности географического положения, политической системы и государственного устройства англоязычных стран (the USA, Australia, New Zealand and etc.) . Наиболее	10	5	-	5	5	5	

	развитые отрасли промышленности в странах изучаемого языка. Главные пункты экономической политики правительства. Сравнение систем образования в России и в странах изучаемого языка.							
12	Тема 12. РФ: три ветви власти Основные принципы правового государства – принцип разделения властей. Какие ветви власти функционируют в демократическом государстве, каковы полномочия каждой из них и как они взаимодействуют между собой.	10	10	-	10	10	-	
13	Тема 13. Введение в государственное управление Значение термина "Государственное управление", история Государственного управления, существует ли взаимосвязь между Государственным управлением и менеджментом.	4	2	-	2	2	2	
	<u>Контрольная работа</u>							
	Зачет							зачет

	Итого в 2 семестре	56	34		34	100%	22	
	Итог за 1 курс	142	100		100	100%	44	

2 курс

№ п/ п	Наименование темы (раздела)дисципли ины	Трудоёмкость в часах						Формы текущего контроля успеваемос ти
		Всего	Аудиторная работа				Самос тоятел ьная работа	
			Общая	Лекц ии	Семи нарс кие занят ия	Занятия в интеракт ивных формах		
1	Тема 1. Маркетинг и продажа товаров Виды деятельности отдела маркетинга и отдела продаж. Реклама. Работа с клиентами.	17	10	-	10	10	7	
2	Тема 2. Предпринимател ьство Виды предпринимательс тва. Анализ рисков при создании новой бизнес- компании. Преимущества и недостатки частного предпринимательс тва. Как начать свой бизнес.	17	10	-	10	10	7	
3	Тема 3. Бизнес- расходы Фиксированные и переменные затраты бизнес- команий. Инвестиции. Прибыль, затраты и платежи. Проведение	17	10	-	10	10	7	

	переговоров. Особенности ведения переговоров.							
4.	Тема 4. Виды бизнес-структуры Структура компании, корпорации. Виды компаний, особенности управления.	17	10	-	10	10	7	
5	Тема 5. Основы управления персоналом. Управление персоналом. Составление резюме, мотивированного письма.	17	10	-	10	10	7	
6	Тема 6. Брендинг Что понимается под продвижением продукта. Как осуществляется продвижение продукта. Важные функции при продвижении продукта.	15	10	-	10	10	5	
	Тема 7. Деловая переписка. Что такое деловая переписка, её преимущества и недостатки.	8	8	-	8	8	-	зачет
	Итого за 3 семестр	108	68	-	68	68	40	
4 семестр								
8	Тема 8. Проведение переговоров Подготовка к переговорам.	22	8	-	8	8	14	

	Техники ведения переговоров. Особенности ведения переговоров в различных культурах. Повестка дня переговоров.							
9	Тема 9. Деловая коммуникация. Что такое деловая коммуникация. Особенности деловой коммуникации в России и странах изучаемого языка. Деловые традиции и обычаи в странах изучаемого языка.	22	8	-	8	8	14	
10	Тема 10. Менеджмент Принципы и уровни менеджмента. Обязанности менеджеров различного уровня. Роль менеджеров в процессе управления.	18	8	-	8	8	10	
11	Тема 11. Связи с общественностью История развития общественных отношений как науки. Сложность и многозначность определения PR. Виды PR	20	10	-	10	10		
	Итого в 2 семестре	72	34	-	34	34	38	
	Контр. работа						+	

	Экзамен						+	
	Итог за 2 курс	180	102		102	100%	78	
	Всего	324	204		204		120	

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль “
Государственное и муниципальное управление”,
(очная форма обучения)**

№ п/п	Наименование темы (раздела)дисципли ны	Трудоёмкость в часах						Формы текущего контроля успеваемост и
		Всего	Аудиторная работа				Самост оатель ная работа	
			Общая	Лекц ии	Семи нарск ие занят ия	Занятия в интеракти вных формах		
1	Тема 1. Устройство на работу .Резюме и сопроводительное письмо. Собеседование при устройстве на работу. Навыки, необходимые управленцу. Прием на работу. Методы поиска и отбора персонала.. Подготовка к собеседованию в компании: составление плана собеседования и вопросов кандидату.	12	12	-	12	12		
2	Тема 2. Общение. Телефонные разговоры. Разговорные клише для делового общения по телефону. Деловая переписка. Виды деловых писем. Правила оформления	16	12	-	12	12	4	

	деловых писем.							
3	Тема 3 Понятие менеджмент. Особенности управления организацией. Особенности управления человеческими ресурсами. Обучение персонала. Техника найма на работу. Корпоративная культура. Условия труда.	12	12	-	12	12		
4.	Тема 4. Приобретение опыта работы. Виды деловой коммуникации: устное общение ('small talk') и письменное общение ('e-mails'). Международные конференции.	8	8	-	8	8		
5	Тема 5. Роль английского языка История возникновения и развитие иностранного языка. Важность владения иностранным языком на современном этапе. Роль иностранного языка в будущей профессии	8	8	-	8	8		
6	Тема 6. Проблемы, с которыми сталкивается молодёжь. Жизненные	8	8	-	8	8		

	установки молодежи в странах изучаемого языка. Проблемы современной молодежи.							
7	Тема 7. Финансы. Финансы и финансовые системы. Финансовые организации. Деньги. Виды финансовых организаций. Банки и другие финансовые организации. Финансовые организации России. Финансовые организации Великобритании. Банк Англии. Банк России.	8	8	-	8	8		
	Зачет							зачет
	Итого в 1 семестре	72	68	-	68	68	4	
8	Тема 8. Экономическая и политическая системы Великобритании Особенности географического положения, политической системы и государственного устройства Великобритании. Наиболее развитые отрасли промышленности в странах изучаемого языка.	5	5		5	5		

	Главные пункты экономической политики правительства.							
9	Тема 9. Три основных вопроса экономики. Понятия «спрос», «предложение», «издержки». Сравнительный анализ экономик стран изучаемого языка и России. Промышленность, рынок труда, транспортная система, торговля и пр. стран изучаемого языка.	9	5	5		5	4	
10	Тема 10. Глобализация Проявления глобализации в экономике, культуре, образовании. Плюсы и минусы глобализации. Проблемы, которые могут возникнуть в результате процесса глобализации.	13	13	-	13	13		
11	Тема 11. Государственное устройство англоязычных стран Особенности географического положения, политической системы и государственного устройства англоязычных стран (the USA,	15	15	-	15	15		

	Australia, New Zealand and etc.) . Наиболее развитые отрасли промышленности в странах изучаемого языка. Главные пункты экономической политики правительства. Сравнение систем образования в России и в странах изучаемого языка.							
12	Тема 12. РФ: три ветви власти Основные принципы правового государства – принцип разделения властей. Какие ветви власти функционируют в демократическом государстве, каковы полномочия каждой из них и как они взаимодействуют между собой.	10	10	-	10	10	-	
13	Тема 13. Введение в государственное управление Значение термина "Государственное управление", история Государственного управления, существует ли взаимосвязь между Государственным управлением и менеджментом.	15	15	-	15	15		
	<u>Контрольная</u>							

	работа							
	Зачет							зачет
	Итого в 2 семестре	72	68		68	100%	4	
	Итог за 1 курс	144	136		136	100%	8	

2 курс

№ п/ п	Наименование темы (раздела)дисциплины	Трудоёмкость в часах						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самос тоятел ьная работа	
			Общая	Лекц ии	Семи нарс кие занят ия	Занятия в интеракт ивных формах		
1	Тема 1. Маркетинг и продажа товаров Виды деятельности отдела маркетинга и отдела продаж. Реклама. Работа с клиентами.	12	5	-	5	5	7	
2	Тема 2. Предпринимател ьство Виды предпринимательс тва. Анализ рисков при создании новой бизнес- компании. Преимущества и недостатки частного предпринимательс тва. Как начать свой бизнес.	12	5	-	5	5	7	
3	Тема 3. Бизнес- расходы Фиксированные и переменные затраты бизнес- компаний. Инвестиции. Прибыль, затраты	12	5	-	5	5	7	

	и платежи. Проведение переговоров. Особенности ведения переговоров.							
4.	Тема 4. Виды бизнес-структуры Структура компании, корпорации. Виды компаний, особенности управления.	12	5	-	5	5	7	
5	Тема 5. Основы управления персоналом. Управление персоналом. Составление резюме, мотивированного письма.	12	5	-	5	5	7	
6	Тема 6. Брендинг Что понимается под продвижением продукта. Как осуществляется продвижение продукта. Важные функции при продвижении продукта.	8	5	-	5	5	3	
	Тема 7. Деловая переписка. Что такое деловая переписка, её преимущества и недостатки.	4	4	-	4	4	-	зачет
	Итого за 3 семестр	72	34	-	34	34	38	
4 семестр								
8	Тема 8. Проведение переговоров	22	8	-	8	8	14	

	Подготовка к переговорам. Техники ведения переговоров. Особенности ведения переговоров в различных культурах. Повестка дня переговоров.							
9	Тема 9. Деловая коммуникация. Что такое деловая коммуникация. Особенности деловая коммуникации в России и странах изучаемого языка. Деловые традиции и обычаи в странах изучаемого языка.	28	8	-	8	8	20	
10	Тема 10. Менеджмент Принципы и уровни менеджмента. Обязанности менеджеров различного уровня. Роль менеджеров в процессе управления.	28	8	-	8	8	20	
11	Тема 11. Связи с общественностью История развития общественных отношений как науки. Сложность и многозначность определения PR. Виды PR	30	10	-	10	10	20	
	Итого в 4 семестре	108	34	-	34	34	74	

	Контр. работа						+	
	Экзамен						+	
	Итог за 2 курс	180	68		68	100%	112	
	Всего	324	204		204		120	

**38.03.01 Экономика, профиль “ Анализ рисков и экономическая
безопасность”, «Учет и налогообложение», «Финансы и кредит».
(очная форма обучения)**

№ п/ п	Наименование темы (раздела)дисци плины	Трудоёмкость в часах						Формы текущего контроля успеваемо сти
		Всего	Аудиторная работа				Само стоят ельна я работ а	
			Обща я	Лек ции	Сем инар ские заня тия	Занятия в интерак тивных формах		
1	Тема 1. Устройство на работу .Резюме и сопроводитель ное письмо. Собеседование при устройстве на работу. Навыки, необходимые управленцу. Прием на работу. Методы поиска и отбора персонала.. Подготовка к собеседованию	12	12	-	12	12		

	в компании: составление плана собеседования и вопросов кандидату.							
2	Тема 2. Общение. Телефонные разговоры. Разговорные клише для делового общения по телефону. Деловая переписка. Виды деловых писем. Правила оформления деловых писем.	16	12	-	12	12	4	
3	Тема 3 Понятие менеджмент. Особенности управления организацией. Особенности управления человеческими ресурсами. Обучение персонала. Техника найма на работу. Корпоративна	12	12	-	12	12		

	я культура. Условия труда.							
4.	Тема 4. Приобретение опыта работы. Виды деловой коммуникации : устное общение (‘small talk’) и письменное общение (‘e- mails’). Международн ые конференции.	8	8	-	8	8		
5	Тема 5. Роль английского языка История возникновения и развитие иностранного языка. Важность владения иностранном языком на современном этапе. Роль иностранного языка в будущей профессии	22	8	-	8	8	16	
6	Тема 6. Проблемы, с которыми сталкивается	28	8	-	8	8	20	

	молодёжь. Жизненные установки молодежи в странах изучаемого языка. Проблемы современной молодежи.							
7	Тема 7. Финансы. Финансы и финансовые системы. Финансовые организации. Деньги. Виды финансовых организаций. Банки и другие финансовые организации. Финансовые организации России. Финансовые организации Великобритан ии. Банк Англии. Банк России.	8	8	-	8	8		
	Зачет							зачет
	Итого в 1 семестре	108	68	-	68	68	40	

8	<p>Тема 8.</p> <p>Экономическая и политическая системы Великобритании</p> <p>Особенности географического положения, политической системы и государственного устройства Великобритании. Наиболее развитые отрасли промышленности в странах изучаемого языка.</p> <p>Главные пункты экономической политики правительства.</p>	5	5		5	5		
9	<p>Тема 9. Три основных вопроса экономики.</p> <p>Понятия «спрос», «предложение», «издержки».</p> <p>Сравнительный анализ экономик</p>	9	5	5		5	4	

	<p>стран изучаемого языка и России.</p> <p>Промышленно сть, рынок труда, транспортная система, торговля и пр.</p> <p>стран изучаемого языка.</p>							
10	<p>Тема 10.</p> <p>Глобализация</p> <p>Проявления</p> <p>глобализации</p> <p>в экономике,</p> <p>культуре,</p> <p>образовании.</p> <p>Плюсы и</p> <p>минусы</p> <p>глобализации.</p> <p>Проблемы,</p> <p>которые могут</p> <p>возникнуть в</p> <p>результате</p> <p>процесса</p> <p>глобализации.</p>	13	13	-	13	13		
11	<p>Тема 11.</p> <p>Государственн</p> <p>ое устройство</p> <p>англоязычных</p> <p>стран</p> <p>Особенности</p> <p>географическо</p> <p>го положения,</p>	30	15	-	15	15	15	

	<p>политической системы и государственного устройства англоязычных стран (the USA, Australia, New Zealand and etc.) . Наиболее развитые отрасли промышленности в странах изучаемого языка.</p> <p>Главные пункты экономической политики правительства.</p> <p>Сравнение систем образования в России и в странах изучаемого языка.</p>							
12	<p>Тема 12. РФ: три ветви власти</p> <p>Основные принципы правового государства – принцип разделения властей. Какие</p>	20	10	-	10	10	11	

	ветви власти функционируют в демократическом государстве, каковы полномочия каждой из них и как они взаимодействуют между собой.							
13	Тема 13. Введение в государственное управление Значение термина "Государственное управление", история Государственного управления, существует ли взаимосвязь между Государственным управлением и менеджментом.	25	15	-	15	15	10	
	<u>Контрольная работа</u>							
	Зачет							зачет
	Итого в 2 семестре	108	68		68	100%	40	

	Итог за 1 курс	216	136		136	100%	80	

2 курс

№ п/ п	Наименование темы (раздела)дисци плины	Трудоёмкость в часах						Формы текущего контроля успеваемо сти
		Всего	Аудиторная работа				Само стоят ельна я работ а	
			Обща я	Лек ции	Сем инар ские заня тия	Занятия в интерак тивных формах		
1	Тема 1. Маркетинг и продажа товаров Виды деятельности отдела маркетинга и отдела продаж. Реклама. Работа с клиентами.	5	5	-	5	5	-	
2	Тема 2. Предпринимат ельство Виды предпринимат ельства. Анализ рисков при создании новой бизнес- компаний. Преимущества и недостатки частного предпринимат	5	5	-	5	5	-	

	ельства. Как начать свой бизнес.							
3	Тема 3. Бизнес- расходы Фиксированн ые и переменные затраты бизнес- компаний. Инвестиции. Прибыль, затраты и платежи. Проведение переговоров. Особенности ведения переговоров.	8	5	-	5	5	3	
4.	Тема 4. Виды бизнес- структуры Структура компаний, корпорации. Виды компаний, особенности управления.	12	5	-	5	5	7	
5	Тема 5. Основы управления персоналом. Управление персоналом.	12	5	-	5	5	7	

	Составление резюме, мотивированного письма.							
6	Тема 6. Брендинг Что понимается под продвижением продукта. Как осуществляется продвижение продукта. Важные функции при продвижении продукта.	8	5	-	5	5	3	
	Тема 7. Деловая переписка. Что такое деловая переписка, её преимущества и недостатки.	4	4	-	4	4	-	зачет
	Итого за 3 семестр	54	34	-	34	34	20	
4 семестр								
8	Тема 8. Проведение переговоров Подготовка к переговорам. Техники ведения	8	8	-	8	8	-	

	переговоров. Особенности ведения переговоров в различных культурах. Повестка дня переговоров.							
9	Тема 9. Деловая коммуникация . Что такое деловая коммуникация . Особенности деловая коммуникации в России и странах изучаемого языка. Деловые традиции и обычаи в странах изучаемого языка.	8	8	-	8	8	-	
10	Тема 10. Менеджмент Принципы и уровни менеджмента. Обязанности менеджеров различного уровня. Роль менеджеров в	28	8	-	8	8	20	

	процессе управления.							
11	Тема 11. Связи с общественностью История развития общественных отношений как науки. Сложность и многозначность определения PR. Виды PR	10	10	-	10	10		
	Итого в 4 семестре	64	34	-	34	34	20	
	Контр. работа						+	
	Экзамен						+	
	Итог за 2 курс	108	68		68	100%	40	
	Всего	324	204		204		120	

38.03.05 Бизнес информатика ИТ менеджмент в бизнесе».
(очная форма обучения)

№ п/ п	Наименование темы (раздела)дисци плины	Трудоёмкость в часах						Формы текущего контроля успеваемо сти
		Всего	Аудиторная работа				Само стоят ельна я работ а	
			Обща я	Лек ции	Сем инар ские заня тия	Занятия в интерак тивных формах		
1	Тема 1. Устройство на	22	12	-	12	12	10	

	<p>работу .Резюме и сопроводительное письмо. Собеседование при устройстве на работу. Навыки, необходимые управленцу. Прием на работу. Методы поиска и отбора персонала.. Подготовка к собеседованию в компании: составление плана собеседования и вопросов кандидату.</p>							
2	<p>Тема 2. Общение. Телефонные разговоры. Разговорные клише для делового общения по телефону. Деловая переписка. Виды деловых писем. Правила</p>	18	8	-	8	8	10	

	оформления деловых писем.							
3	Тема 3 Понятие менеджмент. Особенности управления организацией. Особенности управления человеческими ресурсами. Обучение персонала. Техника найма на работу. Корпоративная культура. Условия труда.	12	2	-	2	2	10	
4.	Тема 4. Приобретение опыта работы. Виды деловой коммуникации : устное общение ('small talk') и письменное общение ('e-mails'). Международные конференции.	18	8	-	8	8	10	
5	Тема 5. Роль английского языка История	22	8	-	8	8	16	

	возникновения и развитие иностранного языка. Важность владения иностранным языком на современном этапе. Роль иностранного языка в будущей профессии							
6	Тема 6. Проблемы, с которыми сталкивается молодёжь. Жизненные установки молодежи в странах изучаемого языка. Проблемы современной молодежи.	10	8	-	8	8	2	
7	Тема 7. Финансы. Финансы и финансовые системы. Финансовые организации. Деньги. Виды финансовых	14	14	-	14	14		

	<p>организаций. Банки и другие финансовые организации. Финансовые организации России. Финансовые организации Великобритан ии. Банк Англии. Банк России.</p>							
	Зачет							зачет
	Итого в 1 семестре	108	50	-	50	50	58	
8	<p>Тема 8. Экономическа я и политическая системы Великобритан ии Особенности географическо го положения, политической системы и государственно го устройства Великобритан ии. Наиболее развитые отрасли промышленнос ти в странах изучаемого</p>	5	5		5	5		

	языка. Главные пункты экономической политики правительства.							
9	Тема 9. Три основных вопроса экономики. Понятия «спрос», «предложение» , «издержки». Сравнительны й анализ экономик стран изучаемого языка и России. Промышленно сть, рынок труда, транспортная система, торговля и пр. стран изучаемого языка.	9	5	5		5	4	
10	Тема 10. Глобализация Проявления глобализации в экономике, культуре, образовании.	3	3	-	3	3		

	Плюсы и минусы глобализации. Проблемы, которые могут возникнуть в результате процесса глобализации.							
11	Тема 11. Государственное устройство англоязычных стран Особенности географического положения, политической системы и государственного устройства англоязычных стран (the USA, Australia, New Zealand and etc.) . Наиболее развитые отрасли промышленности в странах изучаемого языка. Главные пункты экономической политики правительства. Сравнение	7	7	-	7	7		

	систем образования в России и в странах изучаемого языка.							
12	Тема 12. РФ: три ветви власти Основные принципы правового государства – принцип разделения властей. Какие ветви власти функционирую т в демократическ ом государстве, каковы полномочия каждой из них и как они взаимодействи ют между собой.	10	7	-	7	7	3	
13	Тема 13. Введение в государственно е управление Значение термина "Государствен	5	5	-	5	5		

	ное управление", история Государственн ого управления, существует ли взаимосвязь между Государственн ым управлением и менеджментом.							
	<u>Контрольная работа</u>							
	Зачет							зачет
	Итого в 2 семестре	72	50		50	100%	22	
	Итог за 1 курс	180	100		100	100%	80	

2 курс

№ п/ п	Наименование темы (раздела)дисци плины	Трудоёмкость в часах						Формы текущего контроля успеваемо сти
		Всего	Аудиторная работа				Само стоят ельна я работ а	
			Обща я	Лек ции	Сем инар ские заня тия	Занятия в интерак тивных формах		
1	Тема 1. Маркетинг и продажа товаров Виды деятельности отдела маркетинга и отдела продаж.	5	5	-	5	5	-	

	Реклама. Работа с клиентами.							
2	Тема 2. Предпринимат ельство Виды предпринимат ельства. Анализ рисков при создании новой бизнес- компаний. Преимущества и недостатки частного предпринимат ельства. Как начать свой бизнес.	5	5	-	5	5	-	
3	Тема 3. Бизнес- расходы Фиксированн ые и переменные затраты бизнес- компаний. Инвестиции. Прибыль, затраты и платежи. Проведение переговоров. Особенности ведения переговоров.	8	5	-	5	5	3	

4.	Тема 4. Виды бизнес-структуры Структура компании, корпорации. Виды компаний, особенности управления.	12	5	-	5	5	7	
5	Тема 5. Основы управления персоналом. Управление персоналом. Составление резюме, мотивированного письма.	12	5	-	5	5	7	
6	Тема 6. Брендинг Что понимается под продвижением продукта. Как осуществляется продвижение продукта. Важные функции при продвижении продукта.	8	5	-	5	5	3	
	Тема 7.	4	4	-	4	4	-	зачет

	Деловая переписка. Что такое деловая переписка, её преимущества и недостатки.							
	Итого за 3 семестр	54	34	-	34	34	20	
4 семестр								
8	Тема 8. Проведение переговоров Подготовка к переговорам. Техники ведения переговоров. Особенности ведения переговоров в различных культурах. Повестка дня переговоров.	8	8	-	8	8	-	
9	Тема 9. Деловая коммуникация . Что такое деловая коммуникация . Особенности деловая коммуникации в России и странах изучаемого	24	8	-	8	8	16	

	языка. Деловые традиции и обычаи в странах изучаемого языка.							
10	Тема 10. Менеджмент Принципы и уровни менеджмента. Обязанности менеджеров различного уровня. Роль менеджеров в процессе управления.	28	8	-	8	8	20	
11	Тема 11. Связи с общественност ью История развития общественных отношений как науки. Сложность и многозначност ь определения PR. Виды PR	30	10	-	10	10	20	
	Итого в 4 семестре	90	34	-	34	34	56	
	Контр. работа						+	
	Экзамен						+	

	Итог за 2 курс	144	68		68	100%	76	
	Всего	324	204		204		120	

Содержание семинаров, практических занятий

Таблица.

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
Тема 1. Устройство на работу. Резюме и сопроводительное письмо. Собеседование при устройстве на работу. Навыки, необходимые управленцу. Прием на работу. Методы поиска и отбора персонала.. Подготовка к собеседованию в компании: составление плана собеседования и вопросов кандидату.	<u>Аудирование</u> - прослушивание текста; - выполнение упражнений из учебника. <u>Чтение</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i> - просмотровое чтение текста по теме; - поисковое чтение лексико-грамматической направленности. <i>Детальное понимание текста</i> - изучающее чтение текста по теме. <u>Говорение</u> - ролевая игра «Собеседование при устройстве на работу». <i>Рекомендуемые источники 1.2</i>	<u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)
Тема 2. Общение. Телефонные разговоры. Разговорные клише для делового общения по телефону. Деловая переписка. Виды деловых писем. Правила оформления деловых писем.	<u>Аудирование</u> - прослушивание текста; - выполнение упражнений из учебника. <u>Чтение</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i> - просмотровое чтение текста по теме; - поисковое чтение лексико-грамматической направленности. <i>Детальное понимание текста</i> - изучающее чтение текста по теме. <u>Говорение</u> - дискуссия по теме; - ролевая игра «На	<u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)

	<p>международной конференции».</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>- написание электронных писем.</p> <p><i>Рекомендуемые источники 1.2</i></p>	
<p>Тема 3 Понятие менеджмент.</p> <p>Особенности управления организацией.</p> <p>Особенности управления человеческими ресурсами. Обучение персонала. Техника найма на работу. Корпоративная культура. Условия труда.</p>	<p><u>Аудирование</u></p> <p>- проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые);</p> <p>- проверка детального понимания (ответы на вопросы);</p> <p><u>Чтение</u></p> <p><i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i></p> <p>- публицистические тексты по обозначенной тематике</p> <p><i>Детальное понимание текста:</i></p> <p>- перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики;</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>- монолог-сообщение (об основах управления персоналом);</p> <p>- диалог-беседа о навыках, необходимых управленцу;</p> <p><i>Рекомендуемые источники 1.2</i></p>	<p><u>Чтение и аудирование</u></p> <p>с выполнением заданий в парах, группах</p> <p>- <u>Говорение</u></p> <p>(интерактивные формы)</p>
<p>Тема 4. Приобретение опыта работы. Виды деловой коммуникации: устное общение ('small talk') и письменное общение ('e-mails').</p> <p>Международные конференции.</p>	<p><u>Аудирование</u></p> <p>- прослушивание текста;</p> <p>- выполнение упражнений из учебника.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p><i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i></p> <p>- просмотровое чтение текста по теме;</p> <p>- поисковое чтение лексико-грамматической направленности.</p> <p><i>Детальное понимание текста</i></p> <p>- изучающее чтение текста по теме.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>- дискуссия по теме;</p> <p>- ролевая игра «Разговор по телефону между поставщиком и клиентом».</p>	<p><u>Чтение и аудирование</u></p> <p>с выполнением заданий в парах, группах</p> <p>- <u>Говорение</u></p> <p>(интерактивные формы)</p>

	<p><u>Письмо</u> - написание официального письма. <i>Рекомендуемые источники 1, 2</i></p>	
<p>Тема 5. Роль английского языка История возникновения и развитие иностранного языка. Важность владения иностранным языком на современном этапе. Роль иностранного языка в будущей профессии</p>	<p><u>Аудирование:</u> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <u>Чтение:</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:</i> - публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> - перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <u>Говорение:</u> - монолог-описание (по обозначенной проблематике); - монолог-размышление (об изменении статуса языков в мире в различных социально-политических и культурных контекстах); - диалог-обмен мнениями/диалог-убеждение в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике; - деловая беседа/деловая игра (в рамках ситуации повседневного делового общения). <i>Рекомендуемые источники 1, 2</i></p>	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)</p>
<p>Тема 6. Проблемы, с которыми сталкивается молодёжь. Жизненные установки молодежи в странах изучаемого языка. Проблемы современной молодежи.</p>	<p><u>Аудирование:</u> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <u>Чтение:</u> <i>Понимание основного</i></p>	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)</p>

	<p><i>содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - публицистические тексты по обозначенной тематике <p><i>Детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <p><u>Говорение:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение (по обозначенной тематике); - монолог-размышление (о роли образования в современном мире); - диалог-беседа по обозначенной проблематике; <p><i>Рекомендуемые источники 1,2</i></p>	
<p>Тема 7. Финансы. Финансы и финансовые системы. Финансовые организации. Деньги. Виды финансовых организаций. Банки и другие финансовые организации. Финансовые организации России. Финансовые организации Великобритании. Банк Англии. Банк России.</p>	<p><u>Аудирование</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - прослушивание текста; - выполнение упражнений из учебника. <p><u>Чтение</u></p> <p><i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - просмотровое чтение текста по теме; - поисковое чтение лексико-грамматической направленности. <p><i>Детальное понимание текста</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - изучающее чтение текста по теме. <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - презентация «Менеджмент производственного процесса». <p><i>Рекомендуемые источники 1,2</i></p>	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)

<p>Тема 8. Экономическая и политическая системы Великобритании Особенности географического положения, политической системы и государственного устройства Великобритании. Наиболее развитые отрасли промышленности в странах изучаемого языка. Главные пункты экономической политики правительства.</p>	<p><u>Аудирование:</u> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <u>Чтение:</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:</i> - публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> - перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <u>Говорение:</u> - монолог-сообщение (об основных экономических понятиях и категориях); - монолог-размышление (о перспективах развития экономики); - диалог-обмен мнениями (в рамках ролевой игры по обозначенной проблематике); - диалог – расспрос (об основных экономических понятиях и категориях); - диалог-убеждение/побуждение к действию (в рамках ролевой игры по обозначенной проблематике); <i>Рекомендуемые источники 8.7, 8.4</i></p>	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)</p>
<p>Тема 9. Три основных вопроса экономики. Понятия «спрос», «предложение», «издержки». Сравнительный анализ экономик стран изучаемого языка и России. Промышленность, рынок труда, транспортная система,</p>	<p><u>Аудирование:</u> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <u>Чтение:</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и</i></p>	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)</p>

<p>торговля и пр. стран изучаемого языка.</p>	<p><i>детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - публицистические тексты по обозначенной тематике <p><i>Детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <p><u>Говорение:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение (об основных экономических понятиях и категориях); - монолог-размышление (о перспективах развития экономики); - диалог-обмен мнениями (в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике); - диалог – расспрос (об основных экономических понятиях и категориях); - диалог-убеждение/побуждение к действию (в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике); <p><i>Рекомендуемые источники 8.7, 8.4</i></p>	
<p>Тема 10. Глобализация Проявления глобализации в экономике, культуре, образовании. Плюсы и минусы глобализации. Проблемы, которые могут возникнуть в результате процесса глобализации.</p>	<p><u>Аудирование:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <p><u>Чтение:</u></p> <p><i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - публицистические тексты по обозначенной тематике <p><i>Детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <p><u>Говорение:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение (о тенденциях современной экономики); - монолог-размышление (о 	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)

	<p>плюсах и минусах процессов глобализации)</p> <ul style="list-style-type: none"> - диалог-убеждение/побуждение к действию (в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике); - диалог-расспрос (о тенденциях современной экономики); <p>Рекомендуемые источники</p>	
<p>Тема 11. Государственное устройство англоязычных стран</p> <p>Особенности географического положения, политической системы и государственного устройства англоязычных стран (the USA, Australia, New Zealand and etc.) .</p> <p>Наиболее развитые отрасли промышленности в странах изучаемого языка. Главные пункты экономической политики правительства. Сравнение систем образования в России и в странах изучаемого языка.</p>	<p><u>Аудирование:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <p><u>Чтение:</u></p> <p><i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - публицистические тексты по обозначенной тематике <p><i>Детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <p><u>Говорение:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение (об основных экономических понятиях и категориях); - монолог-размышление (о перспективах развития экономики); - диалог-обмен мнениями (в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике); - диалог – расспрос (об основных экономических понятиях и категориях); - диалог-убеждение/побуждение к действию (в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике); <p>Рекомендуемые источники 1,2</p>	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)
<p>Тема 12. РФ: три ветви власти</p> <p>Основные принципы правового государства – принцип разделения</p>	<p><u>Аудирование:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, 	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Говорение</u> (интерактивные

<p>властей. Какие ветви власти функционируют в демократическом государстве, каковы полномочия каждой из них и как они взаимодействуют между собой.</p>	<p>неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <u>Чтение:</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:</i> - публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> - перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <u>Говорение:</u> - монолог-сообщение (об основных экономических, политических понятиях и категориях); - монолог-размышление (о перспективах развития экономики); - диалог-обмен мнениями (в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике); диалог – расспрос (об основных экономических, политических понятиях и категориях); - диалог-убеждение/побуждение к действию (в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике); - <i>Рекомендуемые источники 1,2</i></p>	<p>формы)</p>
<p>Тема 13. Введение в государственное управление Значение термина "Государственное управление", история Государственного управления, существует ли взаимосвязь между Государственным управлением и менеджментом.</p>	<p><u>Аудирование:</u> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <u>Чтение:</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:</i> - публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i></p>	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)</p>

	<p>- перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики;</p> <p><u>Говорение:</u></p> <p>- монолог-сообщение (по обозначенной тематике);</p> <p>- монолог-размышление (об институтах государственной власти и их эволюции);</p> <p>- монолог-описание (о задачах госуправления);</p> <p>- диалог-беседа по обозначенной проблематике;</p> <p>- диалог-расспрос (о задачах государственного управления);</p> <p>- презентация по теме.</p> <p><i>Рекомендуемые источники 8.7, 8.4</i></p>	
2 курс		
<p>Тема 1. Маркетинг и продажа товаров</p> <p>Виды деятельности отдела маркетинга и отдела продаж.</p> <p>Реклама. Работа с клиентами.</p>	<p><u>Аудирование</u></p> <p>- прослушивание текста;</p> <p>- выполнение упражнений из учебника.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p><i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i></p> <p>- просмотровое чтение текста по теме;</p> <p>- поисковое чтение лексико-грамматической направленности.</p> <p><i>Детальное понимание текста</i></p> <p>- изучающее чтение текста по теме.</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>- сообщение по теме «Роль рекламы»;</p> <p>- ролевая игра «Продажа автомобиля»;</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>- написание делового письма к</p> <p><i>Рекомендуемые источники</i></p>	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах</p> <p>- <u>Говорение</u> (интерактивные формы)</p>
<p>Тема 2.</p> <p>Предпринимательство</p> <p>Виды предпринимательства.</p> <p>Анализ рисков при создании новой бизнес-компании.</p> <p>Преимущества и недостатки частного</p>	<p><u>Аудирование</u></p> <p>- прослушивание текста;</p> <p>- выполнение упражнений из учебника.</p> <p><u>Чтение</u></p> <p><i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i></p> <p>- просмотровое чтение текста по</p>	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах</p> <p>- <u>Говорение</u> (интерактивные формы)</p>

предпринимательства. Как начать свой бизнес.	<p>теме;</p> <ul style="list-style-type: none"> - поисковое чтение лексико-грамматической направленности. <p><i>Детальное понимание текста</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - изучающее чтение текста по теме. <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ролевая игра «Создание новой бизнес-компании». <p><u>Письмо</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - написание повестки дня собрания. <p><i>Рекомендуемые источники 8.7, 8.4</i></p>	
<p>Тема 3.</p> <p>Бизнес-расходы</p> <p>Фиксированные и переменные затраты бизнес-компаний.</p> <p>Инвестиции. Прибыль, затраты и платежи.</p> <p>Проведение переговоров.</p> <p>Особенности ведения переговоров.</p>	<p><u>Аудирование</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - прослушивание текста; - выполнение упражнений из учебника. <p><u>Чтение</u></p> <p><i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - просмотровое чтение текста по теме; - поисковое чтение лексико-грамматической направленности. <p><i>Детальное понимание текста</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - изучающее чтение текста по теме. <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - презентация «Успешные бизнес-компании» <p><u>Письмо</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - написание письма клиенту по поводу оплаты товара или услуги. <p><i>Рекомендуемые источники 1,2</i></p>	<p><u>Чтение и аудирование</u></p> <p>с выполнением заданий в парах, группах</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)
<p>Тема 4.</p> <p>Виды бизнес-структуры</p> <p>Структура компании, корпорации. Виды компаний, особенности управления.</p>	<p><u>Аудирование</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <p><u>Чтение</u></p> <p><i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - публицистические тексты по обозначенной тематике <p><i>Детальное понимание текста:</i></p>	<p><u>Чтение и аудирование</u></p> <p>с выполнением заданий в парах, группах</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)

	<p>- перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <u>Говорение</u> - монолог-сообщение (об организационной структуре компании); - монолог-доклад об уровнях управления организации; - анализ и обсуждение проблемной деловой ситуации (о деятельности компании и перспективах её развития); <u>Рекомендуемые источники 1,2</u></p>	
<p>Тема 5. Основы управления персоналом. Управление персоналом. Составление резюме, мотивированного письма.</p>	<p><u>Аудирование</u> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <u>Чтение</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i> - публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> - перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <u>Говорение</u> - монолог-сообщение (об основах управления персоналом); - диалог-беседа о навыках, необходимых управленцу; - монолог-сообщение (о методах поиска и отбора персонала); - диалог-беседа о преимуществах и недостатках методов поиска и отбора персонала); - диалог-расспрос (о полученном образовании, опыте работы, рекомендациях, интересах претендента на рабочее место); - деловая игра «Прием на работу.</p>	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)</p>

	<p>Собеседование»; - анализ и обсуждение проблемной деловой ситуации (об основах эффективного управления персоналом); - диалог-беседа (о поведении претендента при устройстве на работу). <u>Письмо</u> - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме; - написание резюме, сопроводительного письма. - <i>Рекомендуемые источники 1,2</i></p>	
<p>Тема 6. Брендинг Что понимается под продвижением продукта. Как осуществляется продвижение продукта. Важные функции при продвижении продукта.</p>	<p><u>Аудирование</u> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <u>Чтение</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i> - публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> - перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <u>Говорение</u> - монолог-сообщение (о товарах и услугах); - монолог-описание (по обозначенной проблематике); - монолог-размышление (о роли рекламы); - монолог-презентация (товара или услуги); - диалог-обмен мнениями/диалог-убеждение в рамках ролевых игр по обозначенной проблематике; - анализ и обсуждение</p>	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)</p>

	<p>проблемной деловой ситуации (по обозначенной проблематике). <u>Письмо</u></p> <p>- запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме;</p> <p>оформление письменной части проектного задания: информационный или рекламный листок.</p> <p>- <i>Рекомендуемые источники 1,2</i></p>	
<p>Тема 7. Деловая переписка</p> <p>Что такое деловая переписка, её преимущества и недостатки.</p>	<p><u>Аудирование</u></p> <p>- проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые);</p> <p>- проверка детального понимания (ответы на вопросы);</p> <p><u>Чтение</u></p> <p><i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации - публицистические тексты по обозначенной тематике</i></p> <p><i>Детальное понимание текста:</i></p> <p>- перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики;</p> <p><u>Говорение</u></p> <p>- монолог-сообщение о типах деловой переписки;</p> <p>- диалог – расспрос о преимуществах и недостатках деловой переписки;</p> <p>- диалог-беседа о предпочитаемом стиле переписки;</p> <p>- анализ и обсуждение проблемной деловой деловой переписки;</p> <p><u>Письмо</u></p> <p>- написание письма в одном из стилей деловой переписки;</p> <p><i>Рекомендуемые источники 1,2</i></p>	<p><u>Чтение и аудирование</u></p> <p>с выполнением заданий в парах, группах</p> <p>- <u>Говорение</u></p> <p>(интерактивные формы)</p>
<p>Тема 8. Проведение переговоров</p> <p>Подготовка к переговорам. Техники</p>	<p><u>Аудирование</u></p> <p>- проверка общего понимания текста (утверждения: правильные,</p>	<p><u>Чтение и аудирование</u></p> <p>с выполнением заданий в парах, группах</p> <p>- <u>Говорение</u></p>

<p>ведения переговоров. Особенности ведения переговоров в различных культурах. Повестка дня переговоров.</p>	<p>неправильные, неупомянутые); -проверка детального понимания (ответы на вопросы); <u>Чтение</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i> - публицистические тексты по обозначенной тематике <i>Детальное понимание текста:</i> - перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <u>Говорение</u> - монолог-сообщение о технологии ведения переговоров; - диалог – расспрос о преимуществах и недостатках стилей ведения переговоров; - диалог-беседа о предпочитаемом стиле переговоров; - диалог-убеждение (в рамках ролевой игры «На переговорах»); - диалог-побуждение к действию (в форме полилогического общения). <u>Письмо</u> - оформление письменного подтверждения достигнутых договорённостей, составление протокола переговоров. - <i>Рекомендуемые источники 1,2</i></p>	<p>(интерактивные формы)</p>
<p>Тема 9. Деловая коммуникация Что такое деловая коммуникация. Особенности деловой коммуникации в России и странах изучаемого языка. Деловые традиции и обычаи в странах изучаемого языка.</p>	<p><u>Аудирование:</u> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <u>Чтение:</u> <i>Понимание основного содержания текста и</i></p>	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)</p>

	<p><i>запрашиваемой информации и детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - публицистические тексты по обозначенной тематике <p><i>Детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <p><u>Говорение:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение (по обозначенной тематике); - монолог-размышление (о важности деловой коммуникации в современном мире); - монолог-описание (об общепринятых нормах межличностного общения в различных странах); - монолог-рассуждение (о различиях общения в различных сферах и ситуациях делового партнёрства); - диалог-беседа по обозначенной проблематике; - диалог-расспрос (об особенностях делового общения в разных странах); - анализ и обсуждение проблемной деловой ситуации (по обозначенной проблематике). <p><u>Письмо:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - запись основных мыслей и фактов из аудиотекстов и текстов для чтения по изучаемой теме; <p><i>Рекомендуемые источники 1,2</i></p>	
<p>Тема 10. Менеджмент Принципы и уровни менеджмента. Обязанности менеджеров различного уровня. Роль менеджеров в процессе управления.</p>	<p><u>Аудирование:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <p><u>Чтение:</u> <i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации и детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - публицистические тексты по 	<p><u>Чтение и аудирование</u> с выполнением заданий в парах, группах</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)

	<p>обозначенной тематике</p> <p><i>Детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <p><u>Говорение:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-сообщение об управленческих стилях; - диалог – расспрос о преимуществах и недостатках стилей управления; - диалог-беседа о предпочитаемом стиле управления; - анализ и обсуждение проблемной деловой ситуации (о деятельности компании и перспективах её развития); - диалог-побуждение к действию (в форме полилогического общения). <p><u>Письмо:</u></p> <p>письменное высказывание о предпочитаемом стиле управления и причинах его предпочтения;</p>	
<p>Тема 11. Связи с общественностью</p> <p>История развития общественных отношений как науки. Сложность и многозначность определения PR. Виды PR</p>	<p><u>Аудирование</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка общего понимания текста (утверждения: правильные, неправильные, неупомянутые); - проверка детального понимания (ответы на вопросы); <p><u>Чтение</u></p> <p><i>Понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - публицистические тексты по обозначенной тематике <p><i>Детальное понимание текста:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - перевод (устный и письменный) учебных текстов в рамках пройденной тематики; <p><u>Говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - монолог-рассуждение (о взаимодействии правительства и СМИ); - монолог-сообщение (о 	<p><u>Чтение и аудирование</u></p> <p>с выполнением заданий в парах, группах</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Говорение</u> (интерактивные формы)

	<p>последних событиях на мировой политической арене);</p> <ul style="list-style-type: none"> - диалог-убеждение/побуждение к действию (в рамках ролевых игр, дискуссий и др. форм полилогического общения); - диалог-расспрос (о тенденциях современных связей с общественностью). <p><u>Письмо</u></p> <p>письменное высказывание о важности СМИ для исследования общественного мнения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - запись основных мыслей и фактов из аудио текстов и текстов для чтения по изучаемой теме <p>- <i>Рекомендуемые источники 1,2</i></p>	
--	---	--

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Тема 1. Устройство на работу	Составление плана собеседования и вопросов кандидату.	1. Работа с учебной и справочной литературой 2. Подготовка сообщения по теме 3. Подготовка к ролевой игре Подготовка к написанию лексико-грамматического теста
Тема 2. Общение. Телефонные разговоры. Разговорные клише для делового общения по телефону. Деловая переписка. Виды деловых писем. Правила оформления деловых писем.	Написание повестки дня собрания.	1. Работа с учебной и справочной литературой
Тема 3 Понятие менеджмент. Особенности	Эссе на тему «Who is a real manager»	1. Подготовка сообщения по теме

управления организацией. Особенности управления человеческими ресурсами. Обучение персонала. Техника найма на работу. Корпоративная культура. Условия труда.		
Тема 5. Роль английского языка История возникновения и развитие иностранного языка. Важность владения иностранным языком на современном этапе. Роль иностранного языка в будущей профессии	Эссе на тему «The role of English language in modern life»	1. Подготовка сообщения по теме
Тема 6. Проблемы, с которыми сталкивается молодёжь. Жизненные установки молодежи в странах изучаемого языка. Проблемы современной молодежи.	Подготовка монологического высказывания “The problems of modern teens”	1. Работа с учебной и справочной литературой
Тема 7. Финансы. Финансы и финансовые системы. Финансовые организации. Деньги. Виды финансовых организаций. Банки и другие финансовые организации. Финансовые организации России. Финансовые организации Великобритании. Банк Англии. Банк России.	Эссе на тему “Financial systems of the Russian Federation”	1. Подготовка сообщения по теме
Тема 13. Введение в государственное управление	Эссе на тему «Существует ли взаимосвязь между Государственным управлением и менеджментом?»	1. Работа с учебной и справочной литературой 2. Подготовка сообщения по теме Подготовка
Тема 1. Маркетинг и продажа товаров	Виды деятельности отдела маркетинга и отдела продаж. Реклама. Работа с клиентами.	1. Работа с учебной и справочной литературой 2. Подготовка сообщения по теме 3. Подготовка к ролевой игре Подготовка к написанию лексико-грамматического

		теста
Тема 2. Предпринимательство	Виды предпринимательства. Анализ рисков при создании новой бизнес-компании. Преимущества и недостатки частного предпринимательства. Как начать свой бизнес.- подготовка презентации	2. Работа с учебной и справочной литературой 3. Подготовка сообщения по теме 4. Подготовка к ролевой игре Подготовка к написанию лексико-грамматического теста
Тема 3. Бизнес-расходы	Фиксированные и переменные затраты бизнес-компаний. Инвестиции. Прибыль, затраты и платежи. Проведение переговоров. Особенности ведения переговоров.	1. Работа с учебной и справочной литературой 2. Подготовка сообщения по теме 3. Подготовка к ролевой игре Подготовка к написанию лексико-грамматического теста
Тема 4. Виды бизнес-структуры	Структура компании, корпорации. Виды компаний, особенности управления.	1. Работа с учебной и справочной литературой 2. Подготовка сообщения по теме 3. Подготовка к ролевой игре Подготовка к написанию лексико-грамматического теста
Тема 5. Основы управления персоналом.	Управление персоналом. Составление резюме, мотивированного письма.	1. Работа с учебной и справочной литературой 2. Подготовка сообщения по теме 3. Подготовка к ролевой игре Подготовка к написанию лексико-грамматического теста
Тема 6. Брендинг	Что понимается под продвижением продукта. Как осуществляется продвижение продукта. Важные функции при продвижении продукта.	1. Работа с учебной и справочной литературой 2. Подготовка сообщения по теме 3. Подготовка к ролевой игре Подготовка к написанию лексико-грамматического теста
Тема 7. Деловая переписка	Что такое деловая переписка, её преимущества и недостатки.	1. Работа с учебной и справочной

		<p>литературой</p> <p>2. Подготовка письма</p> <p>Подготовка к написанию лексико-грамматического теста</p>
Тема 8. Проведение переговоров	<p>Подготовка к переговорам.</p> <p>Техники ведения переговоров.</p> <p>Особенности ведения переговоров в различных культурах. Повестка дня переговоров.</p>	<p>1. Работа с учебной и справочной литературой</p> <p>2. Подготовка к ролевой игре</p> <p>Подготовка к написанию лексико-грамматического теста</p>
Тема 9. Деловая коммуникация	<p>Что такое деловая коммуникация.</p> <p>Особенности деловая коммуникации в России и странах изучаемого языка. Деловые традиции и обычаи в странах изучаемого языка.</p>	<p>1. Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями.</p> <p>2. Работа с Интернет-ресурсами для поиска необходимой информации.</p> <p>3. Подготовка мультимедийной презентации о различных видах коммуникации.</p> <p>4. Подготовка к монологу-размышлению о важности межкультурной коммуникации в современном мире.</p> <p>Подготовка монолога-описания общепринятых норм</p>
Тема 10. Менеджмент	<p>Принципы и уровни менеджмента.</p> <p>Обязанности менеджеров различного уровня. Роль менеджеров в процессе управления.</p>	<p>1. Работа с учебной и справочной литературой</p> <p>2. Подготовка к ролевой игре</p> <p>Подготовка к написанию лексико-грамматического теста</p>
Тема 11. Связи с общественностью	<p>История развития общественных отношений как науки. Сложность и многозначность определения PR.</p> <p>Виды PR</p>	<p>1. Выполнение заданий, рекомендованных учебными пособиями.</p> <p>2. Работа с Интернет-ресурсами</p>

		для поиска необходимой информации. 3. Подготовка мультимедийной презентации о различных видах коммуникации.
--	--	--

Методическое обеспечение

для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью учебной деятельности студентов. Она выполняет важные функции:

- способствует усвоению знаний, формированию профессиональных умений и навыков, обеспечивает формирование профессиональной компетенции;
- формирует потребность в самообразовании, максимально развивает познавательные и творческие способности личности;
- формирует навыки планирования и организации рабочего времени, расширяет кругозор.

Целью самостоятельной работы студентов является формирование у студентов способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, формирование умения использовать нормативную, правовую документацию и специальную литературу.

Задачи самостоятельной работы:

- увеличение роли самостоятельной работы в процессе аудиторных занятий;
- повышение активности студентов по всем направлениям самостоятельной работы во внеаудиторное время.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов по дисциплине **«Иностранный язык»** включает следующие виды самостоятельной деятельности:

- подготовка к текущим занятиям,
- разработка и подготовка презентаций по теме изучаемого учебного

материала, вынесенного на самостоятельное обучение;

- выполнение индивидуальных заданий по темам дисциплины, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы, подготовки материалов для дискуссионного обсуждения по тематике дисциплины «Иностранный язык».

Пример контрольной работы:

Variant I

I. Choose the correct item.

1. They usually ... the week with a team meeting.
a) start b) starts
2. BT Group ... a senior manager who will head up their new foreign subsidiary.
a) is currently recruiting b) currently recruits
3. John ... us yesterday evening because he ... a phone call from his producer.
a) didn't join b) was expecting

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3

II. In each group of words choose the odd one.

1. a. range b. width c. length d. height
2. a. explore b. study c. analyze d. assess
3. a. overriding b. major c. capital d. prior
4. a. make b. affect c. influence d. control
5. a. trade off b. alternation c. variant d. option
6. a. harm b. damage c. loss d. evil
7. a. equality b. provision c. distribution d. allocation
8. a. common b. rate c. scarce d. lacking
9. a. informed b. literate c. educated d. intelligent

10. a. gentle b. fierce c. brutal d. rude

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

III. Complete the sentences (1-10) with the most suitable preposition (a-j):

a) for b) up c) in d) at e) on f) over g) about h) to i) for j) of.

1. Companies work_____different ways.
2. Each person has responsibility_____a specific area of work.
3. They'll deliver the goods_____the end of the month.
4. We set_____the Madrid office 6 years ago.
5. The consignment consists_____four large crates in all.
6. The debate_____the role of Government in a market economy is continuing.
7. He used to be a regular visitor_____Mondays.
8. We must give priority_____export orders.
9. There is lack of information_____that company.
10. We still have 200 boxes on order_____you.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

IV. КОПРы: Simple, Continuous (Progressive), Perfect. Complete the sentences (1-6) with the appropriate forms of the verbs (a-f):

a) arrives b) have sent c) am doing d) was e) has f) am looking.

1. Mister Thomson is on sick leave, that's why I_____his job.
2. A year ago the price of oil_____S32 a barrel.
3. I_____just_____our new brochure, which should arrive next week.
4. When the post._____, I'll bring it into your office.
5. GE_____many different business activities.

6. I _____ for Mister Miller's phone number.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6

V. Make the adjectives or adverbs in the box comparative. Then complete the sentences.

a) strong b) bad c) pretty

1. This year's designs are than last year.
2. The industrial revolution began and the middle classes were growing
3. The quality of the clothes is than ever before.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3

VI. Read and translate the text. Write down your translation of the second paragraph.

The Business Sector

1. The business sector is where production takes place in the economy. The individual agents making up the business sector are called firms. These are the organizations within which entrepreneurship brings together land, labor and capital for the production of goods or services. Economies, in which firms are generally owned by private individuals, rather than by governments, are called capitalist or private enterprise economies. These include almost all the countries in the world today.

2. A firm may be as small as one individual. A large firm is typically a corporation which is a legal entity in itself, having many of the same rights and privileges under law as does a person. The corporation purchases factors of

production and receives payment from buyers of its output. The difference between its sales revenue and its costs of production is its profit or earnings. A corporation purchases capital goods, plant and equipment. The owners of a corporation are called shareholders.

3. A large firm typically has many shareholders, some of which are other firms. Firms which primarily invest in other firms are called financial intermediaries. Shareholders play no direct role in the running of the firm; rather they are represented by a board of directors who are elected by shareholders. Shareholders are not liable, in general, for the debts of the corporation.

4. The corporation managers may not even be shareholders. These managers are appointed by the directors as officers of the corporation who are then legally empowered to conduct its business. A primary responsibility of the directors of a corporation is the hiring and oversight of the officers.

VII. Answer the questions:

1. Where does entrepreneurship bring together land, labor and capital?
2. What does a corporation purchase?
3. Do shareholders play a direct role in the running of the firm?

VIII. Complete the sentences (1- 9) with the words (a-i):

**a) paperwork b) costs c) pay d) discount e) employees f) improvement
g) scarcity h) investment i) incomes.**

1. Some projects fail because they have unexpected.....
2. Administrative workers do a lot of....., usually in the office.
3. A person in charge of other has a managerial position.
4. People who do voluntary work don't receive any.....
5. A business tries to get the best return on its.....
6. There is a..... of skilled workers in the building sector.
7. December appeared to showin the job market.
8. More help is needed for people on low
9. Sometimes it is possible to negotiate a.....on large orders.

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9

IX. Match (1-9) with (a-i) to make up sentences:

1. These days data collection	a) to set up multilateral institutions
2. Removing language barriers	b) from households and firms.
3. Over the past few weeks we have seen	c) goods and services for the welfare of its citizens.
4. China and other emerging economic powers are moving	d) referred to as “human capital.”
5. It is a time for leadership and international cooperation	e) but all of the natural resources .
6. Education is sometimes	f) the currency's big retreat from its historic high
7. Taxes are collected by government	g) is virtually automatic.
8. Land includes not only territory	h) which must go hand in hand.
9. Every society must provide	i) will lead to increased foreign trade

Оформите ваши ответы в данной таблице:

1	2	3	4	5	6	7	8	9

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины.

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины содержится в разделе 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений

Примерный текст для перевода на русский язык со словарем на экзамене:

Banking and Finance

Banking and financial market operations in Britain involve a number of special institutions and financial markets which, as a result of deregulation and new legislative frameworks, are increasingly integrating. Many banking and financial institutions are unique to Britain and offer highly specialized services to individuals, companies and sovereign bodies all over the world. Commercial banks are institutions authorized under the Banking Act 1987 as deposit-taking institutions involved in the classic banking business of taking deposits and lending money, both in the retail and wholesale markets.

The Bank of England in the heart of the City of London is Britain's central bank. It is banker to the commercial banks and to the Government; manager of the National Debt; «lender of last resort»; regulator of monetary and credit conditions; and, not least, supervisor of the banking system.

Retail banks primarily serve individuals and small to medium-sized businesses. The major retail banks operate through more than 12,148 branches offering cash deposit and withdrawal facilities and systems for transferring funds. They provide current account facilities, including interest-bearing accounts, deposit accounts, various types of loan arrangement, and offer an extending range of financial services.

Building societies started in the late 18th century to pool money to build houses and to buy land. They currently compete with the retail banks to attract savings from and provide mortgage finance for the personal sector. Today, they hold more savings than the other deposit-taking institutions. Building societies are «mutual» institutions, owned by their savers and borrowers. Since the Building Societies Act 1986 the societies have been able to provide a wider range of services.

Примеры практико-ориентированных (ситуационных) заданий

УК-3 Способность применять знания иностранного языка на уровне, достаточном для межличностного общения, учебной и профессиональной деятельности	
Индикатор 1. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	Задание : Подготовьтесь к ведению переговоров на английском языке в рамках выбранной проблемы.
Индикатор 2. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.	Задание: Подготовьте доклад с презентацией работы в сфере Государственного управления.
Индикатор 3. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.	Задание: Подготовьте презентацию с последующим обсуждением различных видов управления предприятием
Индикатор 4. Демонстрирует владения основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.	Задание: Поясните отличия в следующих вариантах поведения членов команды: поведение, направленное на задачу; поведение, направленное на отношения; эгоповедение (некомандное поведение).
Индикатор 5. Грамотно и эффективно пользоваться иноязычными источниками информации. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	Задание: Дайте характеристику основным профессиональным моральным нормам.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов: учебное пособие для вузов / Т. В. Моисеева, Н. Н. Цаплина, А. Ю. Широких. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08911-0. — Тот же 2020 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: URL: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/455198>
2. Климова, И.И. Деловой английский язык: учебник / И.И. Климова, А.Ю. Широких, Д.Г. Васьбиева. — М.: КНОРУС, 2017. — 274 с. — Тот же [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://book.ru/book/920832>

Дополнительная литература:

1. Английский язык для делового общения: ролевые игры по менеджменту: учеб. пособие / З.В. Маньковская. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 119 с. — [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/891762>

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические материалы по иностранному языку разработаны, чтобы помочь студенту-заочнику в организации самостоятельной работы. Одним из основных требований к результатам освоения образовательных программ бакалавриата является овладение профессиональными и общекультурными компетенциями. В условиях заочного обучения методические указания, тесты, учебные пособия, рекомендуемая учебная литература используется как средство обучения на протяжении всего курса изучения иностранного языка. Тестовые задания используются и как средство обучения, и как средство контроля.

Поскольку лица, поступающие на заочное обучение, имеют иногда значительный перерыв после окончания школы, уровень их подготовки по иностранному языку очень различен. В начале учебного года определяется уровень владения студентами иностранным языком. С этой целью проводится вводное тестирование. При определении объектов контроля учитывается не только конкретный перечень языковых единиц, подлежащих проверке, но и характер владения ими: быстрое узнавание языковой единицы в контексте, независимо от формы, в которой она представлена. Программа по иностранному языку включает грамматический и лексический материал, необходимый для овладения умениями и навыками чтения литературы по специальности вуза. Для успешной подготовки к зачету или экзамену необходимо ориентироваться на рекомендации преподавателей, который даются во время аудиторных занятий.

В связи с этим, одним из основных условий для успешного усвоения курса по иностранным языкам является посещение практических занятий.

Практические занятия по иностранному языку начинаются во время установочной сессии. На установочных занятиях студенты знакомятся с требованиями, предъявляемыми к ним в период обучения; с учебными пособиями, по которым следует заниматься и с требованиями, предъявляемыми на экзамене. В период между установочной сессией и экзаменом студенты должны выполнить и представить на кафедру «Философия, история и право» контрольные работы.

Цель практических занятий – предоставление возможности для

углубленного изучения языка, овладения практическими навыками и выработки самостоятельного творческого мышления у студентов.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у студентов системное представление об изучаемом иностранном языке;
- выработать у студентов устойчивые фонетические, лексические и грамматические навыки и умения;
- познакомить студентов с базовыми переводческими трансформациями, лежащими в основе техники перевода иноязычного текста на русский язык;
- посредством работы с научной литературой на иностранном языке познакомить студентов с принципами функционирования экономических систем в странах изучаемого языка;
- используя иностранную печать, приобщать студентов к изучению зарубежного опыта в области экономики;
- выработать у студентов навыки поддержания диалога и полилога с целью получения необходимой информации от зарубежных коллег для решения повседневных (бытовых) и профессиональных проблем;
- сформировать у студентов навыки составления деловой документации на иностранном языке;
- развить у обучающихся Уметь аудировать – извлекать основную информацию из прослушанной фонозаписи, радио- или телесобщения;
- познакомить студентов с принципами аннотирования и реферирования оригинальной литературы по специальности;
- познакомить студентов с микросистемой терминов, позволяющих вести поиск информации по экономической тематике в Интернете.

Решение всего комплекса задач, стоящих перед курсом, предполагает широкое использование технических средств обучения как одного из эффективных инструментов интенсификации процесса изучения иноязычной культуры и иностранного языка.

Функции практических занятий:

- учебно-познавательная - закрепление, расширение, углубление знаний, полученных в ходе самостоятельных занятий;
- обучающая – развитие навыков публичного выступления, отбора и обобщения информации;
- стимулирующая – подготовка к самостоятельной творческой работе;
- воспитательная – формирование мировоззрения и убеждений, воспитание самостоятельности научного поиска, состязательности, непредубежденности;
- контролирующая – проверка уровня знаний и качества выполнения самостоятельной работы.

Обучение студентов на практических занятиях направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление знаний по дисциплине;
- формирование различных умений (аналитических, проектировочных и

др.);

- реализацию единства теоретической и практической деятельности;
- формирование практических умений и навыков, необходимых в последующей профессиональной деятельности;
- выработку таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практического занятия, выставляя в журнал текущие оценки.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1. Комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows, MicrosoftOffice.
2. АнтивирусESETEndpointSecurity

11.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Электронная энциклопедия: <http://ru.wikipedia.org/wiki/Wiki>
4. Система комплексного раскрытия информации «СКРИН» - <http://www.skrin.ru/>

11.3. Информационные справочные системы:

- 1) Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»
- 2) Справочно-правовая система КонсультантПлюс
- 3) Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> (доступ свободный).

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата (магистратуры), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.
2. Помещение для самостоятельной работы. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.