

Космический факультет
Экономика и управление (К-4)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебной работе МФ, д.т.н.



В.А. Макуев

(подпись)

« 29 » 04 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Направление подготовки

38.04.01 «Экономика»

Направленность подготовки

Управление предприятием и промышленная информатика

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения – очная

Срок освоения – 2 года

Курс – I

Семестры – 2

Трудоемкость дисциплины:	– 4 зачетных единиц
Всего часов	– 144 часа
Из них:	
Аудиторная работа	– 54 часа
Из них:	
Лекции	– 18 часа
Практические занятия	– 36 часа
Самостоятельная работа	– 54 час.
Подготовка к экзамену	– 36 час.
Формы промежуточной аттестации:	
экзамен	– 2 семестр

Мытищи, 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО, по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами, университета и локальными актами филиала

Автор:

Доцент кафедры «Лингвистика» К-5,
к.п.н.

(должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Ю.В. Попандопуло

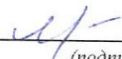
(Ф.И.О.)

«15» февраля 2019 г.

Рецензент:

Доцент кафедры «Педагогика,
психологии, права, истории и
философии» К-7, к.п.н. доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Л.Б. Бахтигулова

(Ф.И.О.)

«15» февраля 2019 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Лингвистика» (К-5)

Протокол № 6 от «15» февраля 2019 г.

Заведующий кафедрой, д.ф.н. доцент

(ученая степень, ученое звание)



(подпись)

С.А. Щербаков

(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании научно-методического совета Космического факультета

Протокол № 6 от «26» апреля 2019 г.

Декан факультета, к.т.н. доцент

(ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Н.Г. Поярко

(Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ, к.т.н. доцент

(ученая степень, ученое звание)



(подпись)

А.А. Шевляков

(Ф.И.О.)

«29» апреля 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВЫПИСКА ИЗ ОПОП ВО	4
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
1.1. Цель освоения дисциплины	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (<i>модулю</i>), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	7
2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	8
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1. Тематический план	9
3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем	9
3.2.1. Содержание разделов дисциплины, объем в лекционных часах	10
3.2.2. Практические занятия и семинары	10
3.2.3. Лабораторные работы	10
3.2.4. Инновационные формы учебных занятий	11
3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
3.3.1. Расчетно-графические работы и домашние задания	11
3.3.2. Рефераты	11
3.3.3. Контрольные работы	12
3.3.4. Другие виды самостоятельной работ	12
3.3.5. Курсовой проект <i>или курсовая работа</i>	12
4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся	13
4.2. Промежуточная аттестация обучающихся	13
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5.1. Рекомендуемая литература	14
5.1.1. Основная и дополнительная литература	14
5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся	14
5.1.3. Нормативные документы	14
5.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники	14
5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	15
5.3. Раздаточный материал	15
5.4. Примерный перечень вопросов по дисциплине	15
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	18
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	19
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ	22

Выписка из ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленности подготовки Управление предприятием и промышленная информатика» для учебной дисциплины «*ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК*»:

Индекс	Наименование дисциплины (<i>модуля</i>) и ее (<i>его</i>) основные разделы	Всего часов
Б1.Б.04	<i>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК</i> Введение. Менеджмент. Функции менеджмента. Планирование. Организация. Лидерство/Руководство. Контроль.	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Профессиональный иностранный язык» является:

1. развитие навыков владения иностранным языком и его практическом использовании в научно-исследовательской работе;
2. совершенствование умений, позволяющих эффективно осуществлять профессиональную деятельность
3. общаться на английском языке в сфере профессиональной деятельности, в научной среде; выступать с докладами или научными сообщениями, представлять научные результаты на конференциях, симпозиумах, участвовать в научных дискуссиях; знать основы риторики, требования к подготовке публичных выступлений;
4. использовать формы речевого этикета;
5. выполнять устный/письменный перевод статей профессионально-направленного характера; владеть экономической терминологией;
6. уметь писать на английском языке деловые письма, резюме, рефераты, заполнять анкеты;

Задачами дисциплины являются:

1. умение перевода в рамках общей профессиональной тематики,
2. умение понимать язык современных СМИ,
3. знание различий смыслового строения профессионального английского и русского предложения,
4. знание стилистических особенностей разных жанров устного и письменного контекста
5. развитие информационной культуры.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

научно-исследовательская деятельность:

- разработка рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок, подготовка заданий для групп и отдельных исполнителей;
- разработка инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;
- подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- организация и проведение научных исследований, в том числе статистических обследований и опросов;
- разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и направленности подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов):

Общекультурные компетенции:

ОК-3 – готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 – готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

Профессиональные компетенции:

ПК-1 – способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;

ПК-4 – способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (ЗУНов), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями):

По компетенции **ОК-3** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- основы иностранного языка; профессиональную и терминологическую лексику иностранного языка в объеме, необходимом для чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов и выпусков новостей на английском языке;
- лексический минимум, позволяющий само развиваться и повышать свою квалификацию и мастерство;

УМЕТЬ:

- использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности;
- использовать лексический минимум, позволяющий само развиваться и повышать свою квалификацию и мастерство

ВЛАДЕТЬ:

- навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке;

По компетенции **ОПК-1** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- профессиональную лексику иностранного языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности;
- основные грамматические структуры литературного и профессионального языка методов системного сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач на иностранном языке;

УМЕТЬ:

- вести письменное общение на иностранном языке; -составлять деловые письма;
- свободно и адекватно выражать свои мысли при беседе и понимать речь собеседника на иностранном языке;
- собрать и проанализировать информацию для решения поставленной проблемы на иностранном языке;

ВЛАДЕТЬ:

- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном, профессиональной общении на иностранном языке;

навыками формулировать проблему в социально-экономической сфере на иностранном языке;

По компетенции **ПК-1** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- тенденции изменения социально-экономических показателей на иностранном языке;
- отечественных и зарубежных источники информации на иностранном языке;

УМЕТЬ:

- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей на иностранном языке;
- анализировать данные отечественных и зарубежных источников информации на иностранном языке;
- подготавливать информационный обзор или аналитический отчет на иностранном языке используя данные отечественных и зарубежных источников информации

ВЛАДЕТЬ:

- навыками сбора и системного анализа информации из разных источников на иностранном языке;
- навыками аргументировано представлять свою позицию, грамотно формулировать цели и задачи исследования данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях на иностранном языке;
- навыками квалифицированно оценивать качество представленных результатов исследования на иностранном языке.

По компетенции **ПК-4** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- различные навыки речевой профессиональной деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке;
- лексический минимум, позволяющий самостоятельно понимать научные тексты на иностранном языке;

УМЕТЬ:

- использовать навыки речевой профессиональной деятельности иностранного языка в межличностном общении и деловой коммуникации;
- использовать лексический минимум, позволяющий представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;

ВЛАДЕТЬ:

- навыками речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) на иностранном языке;
- навыками выражения своих мыслей и мнения, позволяющий представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада;

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная дисциплина входит в базовую часть Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении: История и методология экономической науки, Микроэкономика (продвинутый курс), Макроэкономика (продвинутый курс), Современные многофункциональные информационные системы.

Полученные при изучении данной дисциплины знания, умения и навыки будут использоваться при изучении следующих дисциплин: Математические модели управления экономическими системами, Промышленные технологии, Научно-исследовательская работа.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины: в зачетных единицах – 4 з.е., в академических часах – 144 ак.час.

Вид учебной работы	Часов		Семестры
	всего	в том числе в инновационных формах	2
Общая трудоемкость дисциплины:	144		144
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем:	54		54
Лекции (Л)	18		18
Практические занятия (Пз) <i>и(или)</i> семинары (С)	36		36
Самостоятельная работа обучающихся:	54	-	54
Проработка прослушанных лекций и учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендуемой литературы (Л) – 9	4	-	4
Подготовка к практическим занятиям (Пз) <i>и(или)</i> семинарам (С) – 18	9	-	9
Написание рефератов (Р) – 1	3	-	3
Подготовка к контрольным работам (Кр) – 2	6	-	6
Выполнение других видов самостоятельной работы (Др)	32	-	32
Подготовка к экзамену:	36	-	36
Форма промежуточной аттестации:	Э	-	Э

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа обучающегося и формы ее контроля				Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)	
			Л, часов	№ Пз (С)	№ Лр	№ РГР (Дз)	№ Р	№ Кр	Др часов		
2 семестр											
1	Введение. Менеджмент.	ОК-3	2	1-3					1	32	14/20
2	Функции менеджмента	ОПК-1	4	4-6							
3	Планирование	ОПК-1	2	7-9				1			14/30
4	Организация	ПК-1	4	10-12							
5	Лидерство/Руководство	ПК-1	4	13-16					2		14/20
6	Контроль	ПК-4 ОК-3	2	17-18							
ИТОГО текущий контроль результатов обучения в 2 семестре											42/70
Промежуточная аттестация (экзамен)											18/30
ИТОГО											60/100

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

На аудиторную работу обучающихся с преподавателем, согласно учебному плану, отводится – 54 часов.

Аудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- лекции – 18 часов;
- практические занятия и(или) семинары – 36 часов;

Часы выделенные по учебному плану на экзамен(ы) в общее количество часов на аудиторную работу обучающихся с преподавателем не входят, а выносятся на недели, отведенные на сессии – 36 часов на один экзамен.

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на промежуточную аттестацию, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утвержденными в университете ежегодно.

3.2.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБЪЕМ В ЛЕКЦИОННЫХ ЧАСАХ (Л) – 18 ЧАСОВ

№ Л	Раздел (модуль) дисциплины и его содержание	Объем, часов
1	Введение. Менеджмент. Тема «What is management?» Способы словообразования. Функции герундия.	2
2	Функции менеджмента. Тема «Management Functions» Способы словообразования. Функции инфинитива.	4
3	Планирование. Тема «Planning»	2

№ Л	Раздел (модуль) дисциплины и его содержание	Объем, часов
	Способы словообразования. Функции причастия.	
4	Организация. Тема «Organising». Сравнительные конструкции. Функции инфинитива. Сложное дополнение.	4
5	Лидерство/Руководство. Тема «Motivation»/Тема «Leadership Styles». Сложное подлежащее.	4
6	Контроль. Тема «Controlling». Модальные глаголы	2

3.2.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (ПЗ) И(ИЛИ) СЕМИНАРЫ (С) – 36 ЧАСОВ

Проводится 18 практических занятий *и(или) семинаров* по следующим темам:

№ Пз(С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем, часов	Раздел (модуль) дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости
1-3	Обмен информацией по теме «What is management?». Способы словообразования. Функции герундия. Лексико-грамматические упражнения. Unit I. Поисковое чтение «Management. Introduction». Обсуждение дискуссионных вопросов. Лексико-грамматические упражнения.	6	1	вС, пСб
4-6	Обмен информацией по теме «Management functions». Способы словообразования. Функции инфинитива. Unit II. Изучающее чтение «Functions of Management». Функции инфинитива. Лексико-грамматические упражнения.	6	2	вС, пСб
7-9	Обмен информацией по теме «Planning». Обсуждение дискуссионных вопросов. Способы словообразования. Формы и функции причастия. Просмотровое чтение. Поисковое чтение «Different types of plans and planning». Обсуждение дискуссионных вопросов.	6	3	вС, пСб
10-12	Обмен информацией по теме «Organizing». Обсуждение дискуссионных вопросов. Способы словообразования. Сложное дополнение. Просмотровое чтение. Изучающее чтение «Organizing». Сравнительные конструкции. Лексико-грамматические упражнения.	6	4	вС, пСб
13-15	Обмен информацией по теме «Leading». Обсуждение дискуссионных вопросов. Способы словообразования. Сложное подлежащее. Просмотровое чтение.	6	5	вС, пСб
16	Обмен мнениями по теме «Motivation». Обсуждение дискуссионных вопросов. Обмен информацией «Being the leader. What does it mean?» Лексико-грамматические упражнения	2	5	вС, пСб
17	Обмен информацией по теме «Controlling». Обсуждение дискуссионных вопросов. Способы словообразования. Модальные глаголы. Просмотровое чтение.	2	6	вС, пСб
18	Поисковое чтение «Steps in Controlling». Лексико-грамматические упражнения	2	6	вС, пСб

3.2.3. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛР) – 0 ЧАСОВ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены

3.2.4. ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При изучении данной дисциплины применяются следующие инновационные формы учебных занятий

- Работа в команде (в группах)

При этом предусматривается использование таких вспомогательных средств, как интерактивные доски.

3.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

На самостоятельную работу обучающихся, согласно учебному плану, отводится – 54 часа.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- проработку прослушанных лекций, учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендованной литературы – 4 часов;
- подготовку к практическим занятиям и(или) семинарам, решение задач и упражнений, выполнение переводов с иностранных языков – 9 часов;

Часы выделенные по учебному плану на подготовку к экзамену(ам) в общее количество часов на самостоятельную работу обучающихся не входят, а выносятся на недели, отведенные на сессии – 36 часов на один экзамен.

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на промежуточную аттестацию, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

3.3.1. РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИЕ (РГР) РАБОТЫ И(ИЛИ) ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ (ДЗ) – _0 ЧАСОВ

Расчетно-графические работы и домашние задания рабочей программой не предусмотрены

3.3.2. РЕФЕРАТЫ – 3 ЧАСА

Выполняется 1 реферат. Рекомендуются следующие темы:

№ п/п	Рекомендуемые темы рефератов	Объем, часов	Раздел дисциплины
1.	Технология работы с научными и профессионально-ориентированными текстами.	3	3-4
2.	Особенности составления терминологического словаря (глоссария) на английском языке.		
3.	Технология организации письменного текста научного содержания.		
4.	Технология написания и оформления научной работы на иностранном языке.		
5.	Специфика перевода экономических текстов с иностранного языка на русский.		
6.	Словари различных типов и специализаций.		
7.	Грамматические и лексические трудности перевода экономических текстов.		
8.	Устная презентация на иностранном языке.		
9.	Специфика и трудности.		

3.3.3. КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (КР) – 6 ЧАСОВ

Выполняется 2 контрольные работы по следующим темам:

№ Кр	Тема контрольной работы (в виде эссе)	Объем часов	Раздел дисциплины
1	Перевод профессионального текста	3	1-2
2	Перевод профессионального текста	3	5-6

3.3.4. ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ДР) – 32 ЧАСА

Другие виды самостоятельной работы относятся к нерегламентированной самостоятельной работе обучающихся, связанной с углубленным изучением отдельных тем или разделов дисциплины, их творческой деятельностью, развитием личностных качеств и т.д. Конкретные формы других видов самостоятельной работы обучающийся выбирает самостоятельно или по рекомендации преподавателя в ходе изучения дисциплины.

3.3.5. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП) ИЛИ КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) – 0 ЧАСОВ

Курсовой проект или курсовая работа учебным планом не предусмотрены

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам аудиторной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, формам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО и университетом, если они есть, или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки текущей успеваемости используются следующие формы текущего контроля:

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции	Текущий контроль результатов обучения, баллов (мин./макс.)
1	1-2	Контрольная работа № 1	ОК-3, ОПК-1	14/20
		Всего за модуль		14/20
1	3-4	Реферат № 1	ОПК-1, ПК-1	14/20
		Всего за модуль		14/30
1	5-6	Контрольная работа № 1	ПК-1, ПК-4, ОК-3	14/20
		Всего за модуль		14/20
Итого:				42/70

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований и не набравшие суммарное количество рейтинговых баллов по текущему контролю успеваемости выше минимально установленных, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки результатов изучения дисциплины используются следующие формы промежуточной аттестации:

Семестр	Разделы дисциплины	Форма промежуточного контроля	Проставляется ли оценка в приложение к диплому	Промежуточная аттестация, баллов (мин./макс.)
2	1-6	<i>Экзамен (Э)</i>	да	18/30

Обучающийся, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания и сдавший все контрольные мероприятия по текущему контролю результатов обучения и прошедший промежуточную аттестацию, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

Рейтинг	Оценка на экзамене, дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачтено
71 – 84	хорошо	зачтено
60 – 70	удовлетворительно	зачтено
0 – 59	неудовлетворительно	незачтено

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. *Чикилева, Л. С.* Английский язык в управлении персоналом (B1—B2). English for Human Resource Managers : учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08232-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451419>
2. *Пестова, М. С.* Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/456168>
3. *Чикилева, Л. С.* Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для вузов / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451480>

Дополнительная литература:

4. Английский язык для юристов : учебник для вузов / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05404-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450563>
5. *Кузьменкова, Ю. Б.* Английский язык для социологов (A2). English for Social Studies : учебник и практикум для вузов / Ю. Б. Кузьменкова, А. Р. Жаворонкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05307-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449871>

5.1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6. *Ступникова, Л. В.* Английский язык в международном бизнесе. English in international business activities : учебное пособие для вузов / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11015-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/456438>
7. *Стогниева, О. Н.* Английский язык для ИТ-направлений. English for Information Technology : учебное пособие для вузов / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 143 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07849-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449121>

5.1.3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ

5.1.4. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ДРУГИЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

Основная и дополнительная литература, учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся, нормативные документы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники, необходимые для освоения дисциплины, их количество и наличие в библиотеке, ЭБС, на кафедре, распределение по разделам (темам) дисциплины, всем запланированным видам аудиторной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работе обучающихся, представлены в карте обеспеченности литературой, которая сформирована как отдельный документ и является приложением к рабочей программе.

5.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При изучении данной дисциплины используются следующие информационные технологии, программное обеспечение, электронно-библиотечные системы, электронные образовательные среды, информационные справочные системы и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Информационные технологии, включая программное обеспечение, информационные справочные системы и другие используемые средства	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы
1	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	1-6	Пз, Ср
2	Электронно-библиотечная система «ЮРАИТ»	1-6	Пз, Ср

5.3. РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

Раздаточный материал при изучении дисциплины не используется

5.4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При проведении промежуточной аттестации для оценки результатов изучения дисциплины вынесены следующие вопросы:

1. What does economics study?
2. Macroeconomics and microeconomics.
3. History of economic thought.
4. The law of demand.
5. What is econometrics.
6. The traditional economy.
7. The market economy.
8. The planned economy. The mixed economy.
9. Costs and supply.
10. Market structure and competition.
11. Types of monopolies.
12. The labour market.
13. Factors of production.
14. Division of labour.
15. Welfare economics.
16. Government revenue and spending.
17. Wealth and poverty.
18. Types of money.
19. Banks and their main functions.
20. Fiscal policy and monetary policy.
21. Money market and interest rates.
22. Inflation and its consequences.
23. Types of unemployment.
24. Factors of economic growth.
25. The business cycle and its 4 stages.

26. The open economy.
27. Trade balance and exchange rate.
28. Exchange rate mechanisms.
29. International trade.
30. Contemporary Russia: economy and foreign trade
31. What is a typical working day like?
32. What are your job responsibilities?
33. What is your number one priority?
34. What are time wasting activities in your work?
35. How do you usually spend your free time?
36. How do you combine work and studies?
37. What means of transport do you know? Which is your favourite one?
38. What places of interest would you recommend to see in Moscow?
39. What places of interest would you like to see in London?
40. What do you have to do to check in?
41. What services do big hotels offer?
42. What would an 'ideal meal' for you be like?
43. What would you recommend your friend to do if he is constantly coughing and sneezing?
44. Why are so many people concerned about environmental issues?
45. How do companies respond to environmental issues and problems?
46. What are the alternatives to using fossil fuel?
47. Do you think companies should be sued for the damage to the environment?
48. What can companies do to repair the ecological damage?
49. Do you think environmental consciousness can be nurtured in manufacturers?
50. How can your business take part in solving environmental problems?
51. What alternative sources of energy do you know?
52. What is managerial ethics?
53. What is unethical management based on?
54. What are the main principles of ethical management?
55. What is the typical structure of a company like?
56. What is your round of duties in your office?
57. What is meant by the 'top management'?
58. What are the most vulnerable groups of population in any society?
59. What are the most widespread young people's addictions?
60. What do you personally recommend to do to distract young people from their antisocial pastimes?
61. What changes does information technology cause?
62. What is an information system?
63. What are computer-based information systems?
64. What kind of information do they produce?
65. What are the main managerial needs for information?
66. How are managerial needs for information satisfied?
67. What are the main types of information systems?
68. What is the logical office? What made it possible?
69. What are the potential organizational risks?
70. How do companies protect themselves from security breaches?
71. How can companies avoid computer viruses?
72. What new opportunities do you think foreign languages can open for cooperation between cultures?
73. Why are foreign languages so important for managers?
74. What are the main situations where managers use foreign languages?
75. What is a computer?

76. What are the major types of computers?
77. What are their main functions?
78. Why has English become the 'lingua franca'?
79. Why do people of business all over the world try to master the English language?
80. What do you know about the UK and its economy?
81. What can you do if you fail to get the person you need on the 'phone?
82. How can you make a business appointment?
83. What are the main rules of business etiquette?
84. How should people behave during a job interview?
85. What is the motivating force in choosing a job?
86. What are the main stages in the process of getting a job?
87. What are the main kinds of shops?
88. What do customers usually look for? Good quality of products? Reasonable prices?
89. What can managers do to attract more customers to their shop and increase their store traffic?
90. Do you agree with the saying that the customer is always right?
91. What are the main customer rights?
92. Why is it so important to know customer rights?
93. Have you ever complained about imperfect goods or services? Did you succeed?
94. What do you understand by "merchantable quality"?
95. Can you demand a repair or a replacement if the goods broke down through no fault of yours?
96. Is it reasonable to expect a complete refund if the product worked perfectly for a while?
97. What is entrepreneurship?
98. What is intrapreneurship?
99. How do intrapreneurs affect the profitability of organizations?
100. What are the means of signalling the importance of innovations in a company?
101. What does the term "mass media" denote?
102. What audiences does mass media target?
103. What scientific advances made mass media possible?
104. What are the purposes of mass media?
105. What is the most reliable source of information now?
106. What are the most popular finance-oriented newspapers now?
107. What is communication?
108. What are the main forms of communication?
109. What are the forms of verbal and non-verbal communication?
110. What are the peculiarities of business communication?
111. What is the main concept underlying business communication?
112. What are the advantages and disadvantages of written/oral communication? Why do some businessmen prefer oral communication?
113. What is small business?
114. What risks do entrepreneurs run?
115. What is risk management?
116. What is Quality?
117. What does Quality have to do with the expectations of the Customer?
118. Is a quality product always reliable?
119. What methods of quality control are used now? In what way do new methods differ from the old ones?
120. How can organizations monitor the outcome of quality programs?
121. What tasks can be delegated? What tasks should never be delegated?
122. What are the best ways of remedying mistakes?
123. What are the main results of delegation?

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При изучении данной дисциплины используются следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование и номера специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся
1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ГУК-229)	Стол для преподавателя – 1 шт.; Стул для преподавателя – 1 шт.; Стол двухместный для обучающихся – 12шт.; Стул для обучающихся - 26 шт.; Доска для записи маркером-1 шт.	1-6	Л, Пр

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Одним из основных видов деятельности обучающегося является **самостоятельная работа**, которая включает в себя подготовку к контактной работе обучающихся с преподавателем, проработку материалов, полученных в процессе этой работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, заявленных в рабочей программе дисциплины.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу следует начинать с изучения рабочей программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном **Графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**, который входит в состав рабочей программы.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

По зачислении на очередной курс следует провести подготовку к началу обучения. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых пунктов.

- 1) Следует убедиться в наличии рабочей программы и необходимых методических указаний по всем видам контактной и самостоятельной работы, указанных в программе, понять требования, предъявляемые рабочей программой дисциплины. При необходимости надлежит получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения дисциплины.
- 2) Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.
- 3) Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.
- 4) Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.
- 5) Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. При этом необходимо руководствоваться Графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий конспектировать учебный материал. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Студентам рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Методические рекомендации при подготовке к заявленному в рабочей программе виду самостоятельной работы

В ходе подготовки изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, Методическими указаниями по данному виду самостоятельной работы. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой.

Необходимо строго следовать Графика учебногo процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы.

Готовясь, по всем непонятным моментам обращаться за методической помощью к преподавателю. Своевременное и качественное подготовка и выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы.

Подготовка к экзамену

К зачету допускаются студенты, которые систематически, в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия.

Непосредственная подготовка к зачету или экзамену осуществляется по вопросам, представленным в данной рабочей программе. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, вникните в его суть, составьте план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;

— показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

При подготовке к контактной работе с обучающимися, контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателю необходимо руководствоваться рабочей программой дисциплины, а также картой обеспеченности литературой, учебно-методической картой, графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фондом оценочных средств по дисциплине, которые входят в состав рабочей программы.

На первом занятии по дисциплине преподаватель должен довести до обучающихся всю необходимую информацию по дисциплине, предоставить или дать ссылки, на рабочую программу дисциплины, а также карту обеспеченности литературой, учебно-методическую карту, график учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине, все необходимые рекомендации по всем видам контактной и самостоятельной работы, заявленным в рабочей программе дисциплины.

Рекомендации по проведению лекций

Лекции составляют основу теоретической подготовки студентов с целью понимания ими сущности дисциплины и практической работы в бухгалтерских информационных системах.

На лекциях рассматриваются наиболее важные понятия, определяются основные направления дисциплины, дается общая характеристика поставленных вопросов, различные научные концепции, которые есть по данной теме, осмысливаются состояния и перспективы развития, даются особенности использования современных информационных технологий.

Лекции должны активизировать познавательную деятельность обучающихся, вызывать интерес к поставленным проблемам и направлениям развития в профессиональной области, формировать их профессиональный кругозор, аналитические качества, творческий подход к изучению дисциплины, определять направления дальнейшего самостоятельного изучения и практического освоения в данной области.

Изложение материала лекций должно носить проблемный, инновационный характер, способствующий формированию и развитию общекультурных и профессиональных компетенций по профилю обучаемых.

В ходе лекций следует акцентировать внимание на наиболее важных, узловых и сложных в восприятии моментах учебного материала, вовлекая к разрешению сформулированных проблем аудиторию, ставя перед студентами задачи на проведение в ходе внеаудиторной самостоятельной работы аналитических оценок и научных исследований, способствующих закреплению изучаемого материала и постижению нового. Очень важно насытить лекционный материал цифрами и различными практическими примерами, подтверждающими теоретические тезисы. Также следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающихся, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию.

Преподавателю, читающему лекции по данной дисциплине, необходимо опираться на основную литературу, представленную в рабочей программе данной дисциплины, а также на учебные пособия, монографии, научные статьи и периодические издания известных специалистов в данной области.

Учебный материал следует излагать с использованием интерактивных методик и презентационных средств, раскрывая новейшие и перспективные информационно-технологические достижения. Если доступен Интернет, то обучающимся можно показать сайты по теме, актуальные страницы с ресурсами.

Определяя задачи на самостоятельную работу студентов, следует обращать

внимание обучаемых на использование облачных сред и технологий, обеспечивающих доступ к информационно-технологическим ресурсам из рабочих мест вне учебной базы университета.

Контроль усвоения учебного материала, кроме традиционных форм, следует проводить с использованием тематических тестовых заданий, сформулированных в разделе

Рекомендации по проведению практических занятий

Практические занятия имеют целью закрепления знаний, полученных на лекциях. Все практические занятия дисциплины проводятся в специализированных классах университета. На первом занятии преподаватель должен напомнить студентам требования техники безопасности.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются при изучении специальных дисциплин, а также в процессе прохождения производственной практики.

Проводя практические занятия по данной дисциплине, предлагается использовать задания указанные в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Выполнение заданий должно быть индивидуальным. При оценивании выполненных заданий следует учитывать достижение результата, правильность выбора технологии решения, время решения, индивидуальность работы. Веса указанных факторов следует выбирать в зависимости от целей проводимого занятия. Для закрепления практических навыков и умений студентам следует по каждой теме выдавать задания на самостоятельную работу, по трудоемкости сходные с задачами, решаемыми в аудитории.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются аналитические и интеллектуальные умения.

Рекомендации по контролю текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой индивидуальное выполнение всех видов самостоятельной работы, заявленных в рабочей программе дисциплины, которые формируют у обучающегося:

- выработку навыков самостоятельной работы с имеющейся исходной информацией;
- практическую реализацию теоретических знаний с использованием инструментальных средств;
- комплексное применение компетенций, теоретических знаний, практических навыков и умений, приобретенных при изучении данной дисциплины.

При проведении контактных занятий, выдаче заданий ко всем заявленным видам контактной и самостоятельной работы обучающихся, контроле текущей успеваемости по ним, а также при промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель обязан руководствоваться сроками, указанными в учебно-методической карте дисциплины и графике учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

При контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации преподаватель обязан пользоваться оценочными средствами и критериями оценки, представленными в фонде оценочных средств по данной дисциплине.