

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 30.12.2025 14:26:28
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224b67a27112

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»**

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

УТВЕРЖДАЮ:



Проректор по учебно-методической работе
Л.В.Крылова

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Б.1.0.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
НАПРАВЛЕННОСТИ**

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Программа высшего образования: программа магистратуры

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Магистерская программа Административный менеджмент

Институт экономики и управления

Форма обучения:

очная форма обучения: 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии таких лиц)

Донецк 2025

Рабочая программа «Иностранный язык профессиональной направленности» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» (магистерская программа «Административный менеджмент»), разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом Университета:
- в 2025 г. – для очной формы обучения;

Разработчик: Дымковская Т.Л., старший преподаватель кафедры иностранных языков.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры иностранных языков
Протокол от «21» февраля 2025 года № 15

Заведующий кафедрой иностранных языков

(подпись)

Ф. А. Моисеева
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом института экономики и управления.
Протокол от «24» февраля 2025 года № 7

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от «26» февраля 2025 года №7

Председатель

(подпись)

Л. В. Крылова

(инициалы, фамилия)

© Дымковская Т.Л., 2025 год

© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный
университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского», 2025 год

1.ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальность, направление подготовки/специальность, профиль/магистерская программа/специализация, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 3	Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление	Обязательная	
	Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление		
Модулей – 1	Магистерская программа Административный менеджмент	Год подготовки:	
Смысловых модулей – 3		1-й	
Общее количество часов - 108		Семестр	
Количество часов в неделю для очной формы обучения:	Программа высшего образования – программа магистратуры	1-й	
аудиторных – 1 самостоятельной работы обучающегося – 2		Лекции	
		-	-
		Практические, семинарские	
		16 часов	-
		Лабораторные работы	
		-	-
		Самостоятельная работа	
		61,8 часа	-
		Индивидуальные задания:	
		-	-
		Форма промежуточной аттестации ЗТМК	
		Экзамен 2 часа	-

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения 16 / 61,8 ч.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины: овладение обучающимися коммуникативной компетенцией, которая позволяет пользоваться иностранным языком в различных сферах повседневной общекультурной деятельности, научной и практической работе, в общении с иностранными партнерами, для целей самообразования и т.д. Освоение курса должно также способствовать реализации образовательных и воспитательных целей, формированию мировоззренческой позиции, воспитанию культуры, терпимости и уважения к духовным ценностям своей страны, а также других стран и народов.

Освоение курса иностранного языка профессиональной деятельности /иностранный язык для специальных целей/ также призвано обеспечить:

- содействие становлению профессиональной компетенции специалиста;
- становление и развитие когнитивных и исследовательских умений;
- формирование умений информационной культуры, навыков обобщения отечественной и зарубежной практики по вопросам международной экономики и торговли, проведения различных бизнес-операций;
- способность решать профессиональные задачи, используя средства иностранного языка профессиональной деятельности;
- развитие навыков и умений межкультурной коммуникации в широком диапазоне деловых ситуаций с тем, чтобы использование иностранного языка профессиональной деятельности содействовало становлению успешной карьеры в будущем.

В основе учебной программыложен принцип коммуникативной направленности, включающий в себя преобладание проблемно-речевых и творческих упражнений над чисто языковыми, репродуктивно-тренировочными, а также использование аутентичных ситуаций обучения; развитие умений спонтанного реагирования в процессе коммуникации; психологическая готовность участвовать в реальном иноязычном общении в повседневных ситуациях.

Задачи учебной дисциплины:

- формирование лексического запаса иностранного языка профессиональной направленности, расширение знаний базовой грамматики – включение грамматических инструкций, характерных для деловой и профессиональной коммуникации;
- формирование устойчивых рецептивных и продуктивных умений, работа над автоматизацией навыков основных видов речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование);
 - совершенствование навыков монологической и диалогической речи, а также различных видов чтения (изучающего, просмотрового, поискового и т.д.) на основе аутентичных текстов из различных сфер делового и профессионального общения.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Учебная дисциплина Б1.О.06 «Иностранный язык профессиональной направленности» направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление магистерская программа «Административный менеджмент» относится к вариативной части ОПОП ВО. Для изучения данной дисциплины необходимы «входные языковые знания» (уровень В2 – пороговый и продвинутый уровень), согласно общеевропейской системе определения уровней владения иностранными языками.

Научно-педагогический состав кафедры иностранных языков и ответственные по направлениям подготовки через разработку учебных и рабочих программ по дисциплине «Иностранный язык профессиональной деятельности» обеспечивают завершение языковой подготовки ESP (иностранный язык для специальных целей) для студентов магистратуры.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-2ук-4 Использует информационно-коммуникативные технологии, в т.ч. на иностранном языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

В результате освоения дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» обучающийся должен:

- **знать:** значения новых лексических единиц, связанных с тематикой учебной дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности», репликалише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны изучаемого языка, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера (английский, немецкий, французский);
- **уметь:** читать и переводить тексты профессиональной тематики средней и повышенной сложности; пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями, чтобы вести диалог, используя оценочные суждения в ситуациях официального и неофициального общения; писать короткие сообщения и эссе на иностранном языке, соблюдая правила орографии и грамматики;

составлять деловые документы на тему, соблюдая международные стандарты; анализировать деловые кейсы по специальности и решать ситуационные задачи и упражнения; получать профессиональную информацию через новейшие источники;

-владеть: навыками профессиональной коммуникации на иностранном языке с целью получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе из Интернет-ресурсов), необходимых в профессиональной деятельности.

5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1

1-й семестр о.ф.о.

Смысовой модуль 1. Сущность и особенности менеджмента

Тема 1. Функции менеджмента

Тема 2. Стратегический менеджмент

Тема 3. Менеджмент персонала. Кейс метод

Смысовой модуль 2. Международный менеджмент

Тема 4. Международный менеджмент

Тема 5. Риски в международном сотрудничестве

Тема 6. Менеджмент проекта. Презентация

Смысовой модуль 3. Бизнес-коммуникация

Тема 7. Бизнес-этикет стран изучаемого языка

Тема 8. Деловая корреспонденция

Тема 9. Деловое письмо, меморандум, SMS и т.д.

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысовых модулей и тем	Количество часов													
	очная форма обучения							заочная форма обучения						
	всего	в том числе						всего	в том числе					
		л ¹	п ²	ла	инд ⁴	СР ⁵	л		п	лаб	инд	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
Смысовой модуль 1. Сущность и особенности менеджмента														
Тема 1. Функции менеджмента	8,4	-	1	-	-	6			--	-	-	-	-	
Тема 2. Стратегический менеджмент	8,4	-	2	-	-	7			-	-	-	-	-	
Тема 3. Менеджмент персонала. Кейс метод.	9	-	2	-	-	7			-	-	-	-	--	

Итого по смысловому модулю 1	25,8	-	5	-	-	20				-	-	-	--
Смысловой модуль 2. Международный менеджмент													
Тема 1. Международный менеджмент	8,5	-	1	-	-	7				-	-	-	-
Тема 2. Риски в международном сотрудничестве	8,5	-	2	-	-	6				-	-	-	-
Тема 3. Менеджмент проекта. Презентации	9	-	2	-	-	7				-	-	-	-
Итого по смысловому модулю 2	26	-	5	-	-	20				-	-	-	-
Смысловой модуль 3. Бизнес-коммуникация.													
Тема 1. Бизнес-этикет стран изучаемого языка	8,5	-	2	-	-	7				-	-	-	-
Тема 2. Деловая корреспонденция	8,5	-	2	-	-	7				-	-	-	-
Тема 3. Деловое письмо, SMS, меморандум и т. д.	9	-	2	-	-	7,4				-	-	-	-
Итого по смысловому модулю 3	26	-	6	-	-	21,8				-	-	-	-
Всего часов	77,8	-	16	-	-	61,8				-	-	-	--
Катт		0,8		-	-					-	-	-	-
СРЭК													
ИК			-										
КЭ		2											
КаттЭК		0,4											
Контроль					27						-		
Всего часов	108	3,2	16	-	27	61,8							

- Примечания: 1. л – лекции;
 2. п – практические (семинарские) занятия;
 3. лаб – лабораторные занятия;
 4. инд – индивидуальные задания;
 5. СРС – самостоятельная работа;
 6. ИНИР – индивидуальная научно-исследовательская работа.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

N п/п	Название темы	Количество часов	
	2-й семестр о.ф.о.	Очная форма	Заочная форма
1	Функции менеджмента	2	-
2.	Стратегический менеджмент	2	
3.	Менеджмент персонала. Кейс метод	2	
4.	Международный менеджмент	2	
5.	Риски в международном сотрудничестве	2	
6.	Менеджмент проекта. Презентация	2	
7.	Бизнес-этикет стран изучаемого языка	1	
8.	Деловая корреспонденция	1	
9.	Деловое письмо, меморандум, SMS и т.д.	2	
	Всего за семестр	16	

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ - не предусмотрены.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

N п/п	Название темы	Количество часов	
	2-й семестр о.ф.о.	Очная форма	Заочная форма
1	Функции менеджмента	6	
2.	Стратегический менеджмент	7	
3.	Менеджмент персонала. Кейс метод	7	
4.	Международный менеджмент	7	
5.	Риски в международном сотрудничестве	6,8	
6.	Менеджмент проекта. Презентация	7	
7.	Бизнес-этикет стран изучаемого языка	7	
8.	Деловая корреспонденция	7	
9.	Деловое письмо, меморандум, SMS и т.д.	7	
	Всего за семестр	61,8	

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей: (*выбрать по фактическому обеспечению учебной дисциплины*)

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом...

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования...

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере...

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- 2) для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла

11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Темы для собеседования.

1. International Management
2. Risks in Decision-making
3. Company and Corporation Strategy
4. Business Communication Problems
5. Administrative Management
6. Globalization: Pros and Cons
7. Personnel Management
8. Principles of SWOT-analysis
9. Business Projects Management
10. World Economic Order Today

Вопросы к проведению итогового контроля знаний:

Английский язык

1. What are the main priorities administrative management?
2. What sphere of business would you like to be engaged in? Ground your reasons.
3. What are the main risks in decision making?
4. How can you evaluate the main pros and cons of the globalization process?
5. Are you a leader by nature? What characteristic features should a person possess to succeed in future business career?
6. What are the main constituencies of modern marketing research?
7. What is your attitude to team – building work? Is it reasonable or not?
8. What are the main factors influencing the successful development of any company?
9. What can you say about the role of new technologies in marketing and advertising spheres nowadays?
10. How can recent global economic changes influence the economic order in a whole?

Немецкий язык

1. Wodurch ist das Jahrhundert gekennzeichnet?
2. Was fördert die Informationsrevolution?
3. Wie entwickelt sich der Prozess der ökonomischen Integration?
4. Welche Länder profitieren von dieser Entwicklung?
5. Welche Länder nennt man Schwellenländer?
6. Was Versteht man unter der globalen Interdependenz?
7. Was für negative Einwirkungen auf das soziale, politische und ökonomische Leben hat die internationale Konkurrenz?
8. Warum triumphiert die Marktwirtschaft?
9. Wie sind die Ziele der Marktwirtschaft?
10. Wie lauten die Grundfragen jeder Wirtschaftsordnung?

Французский язык

1. Qu'est-ce que vous pouvez parler de la France, de sa situation économique?
2. Qu'est-ce que vous pouvez parler de la France, de ses échanges économiques avec d'autres pays?
3. Présentez votre futur entreprise/compagnie.
4. Qu'est-ce que c'est le marché ?
5. Quels types de marché savez-vous ?
6. Qu'est-ce que c'est le marketing ?
7. Présentez les marchandises alimentaires.
8. Présentez les marchandises non-alimentaires.
9. Qu'est-ce que c'est la publicité ?
10. Présentez les entreprises célèbres.

Примерный перечень клише для написания аннотации.

1. The objective of this article is.....
2. The work is divided into.....major parts.
3. The first part deals with....
4. The second part states (describes, touches upon, is about).....
5. The author examines (studies, analyses)....
6. In the opinion of the author....
7. Attention is called to the fact that....
8. The study is completed by..... figures and tables.
9. In my opinion the fact (data, findings) presented in the text (article, report) are of interest (important, out-of-date, informative).

Образец написания делового письма.

Our ref.-----

Your ref.-

June 12, 2024

Sandmann Office
128-134 Hackley Road,
Wolverkampton WV 16JXZ,
England

Dear Sir \ Madam,

We are replying to your advertisement in the May issue of Modern Office. We would like to know more about your new range of desk accessories.

Could you send us your latest catalogue and price-list together with your terms of payment? It would also be helpful if you could send us some samples of your products. If they meet our requirements, we will place a substantial order.

We hope to hear from you shortly.

Yours faithfully,
H. Rosen (Ms)
Manager

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Для осуществления текущего контроля знаний используется следующий примерный перечень вопросов:

- а) монологическое высказывание по изученной теме (15-20 предложений);
- б) письменный перевод части текста (1200-1500 печатных знаков) и устный анализ текста;
- в) выполнение письменного грамматического теста;
- г) решение проблемной ситуации (кейс-метод, ситуативная задача и т. д.) по изученной тематике.

2. По дисциплинам, по которым предусмотрен вид промежуточного контроля - экзамен, структура экзаменационного билета состоит из следующих вопросов:

1. Лексико-грамматический тест.
2. Чтение и перевод специфекста (1200 -1500 п.зн.)
4. Аннотация текста общехозяйственного характера (1500 п.зн.)
5. Собеседование по устной теме.

На платформе «Moodle»:

2. Грамматический тест.
3. Перевод спектекста (1200-1500 п.зн.)
4. Аннотация текста общеэкономического характера (1500 п.зн.)
5. Творческое задание: написать эссе на одну из устных тем (100-150 слов).

Образец лексико-грамматического теста для проведения текущего модульного контроля:

Task:

For each of the verbs below, three of the four words or expressions fit. In the each case, circle the one which does not.

- | | | |
|-------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. DO | a) business
c) your homework | b) a profit
d) a deal |
| 2. MAKE | a) money
c) a loss | b) business
d) a decision |
| 3. TAKE | a) a long time
c) appropriate measures | b) a decision
d) a deadline |
| 4. HAVE | a) progress
c) shares in a company | b) something to eat
d) a meeting |
| 5. MEET
expectations | a) a deadline
c) an appointment | b) customers'
d) a target |
| 6. LAUNCH | a) a product
c) a campaign | b) a ship
d) progress |
| 7. COMPLETE | a) a form
c) a cheque | b) a task
d) a project |
| 8. CARRY OUT | a) an agreement
c) research | b) a plan
d) a market survey |
| 9. ACHIEVE | a) progress
c) a target | b) breakthrough
d) little |
| 10. REACH | a) a decision
c) an agreement | b) a strategy
d) a target |

**Примерный перечень контрольных вопросов по итогам освоения
дисциплины:**

Английский.

1. What is Economics in your opinion?
2. What is management? Give the definition of its main constituents.
3. What form of business would you like to work in future? Give your arguments.
4. What is your attitude to partnership in business?
5. Will you name the basic types of companies? Give the main differences.
6. What are the main priorities of administrative management?
7. What role does marketing play in modern economy?
8. What are the main factors influencing the successful economic development of a company?
9. What is the international division of labor aimed at?
10. How does international cooperation help countries to develop?

Немецкий.

1. Was ist die Wirtschaft? Welche Rolle spielt die Wirtschaft in der modernen Gesellschaft?
2. Was ist der Markt? Was ermöglicht der Markt? Was ist der Kern der freien Marktwirtschaft?
3. In welcher Businesssphäre möchten Sie arbeiten?
4. Partnerschaft im Business. Äußern Sie Ihre Meinung dazu.
5. Welche Arten von Unternehmen kennen Sie?
6. Wie ist die Struktur eines Unternehmens? (einer Firma)
7. Was bedeutet der Begriff? Marketing? Wie wird er heute verstanden?
8. Was versteht man unter? Werbung? Ist das wichtigste Instrument der Absatzförderung und gleichzeitig ein riesiger Wirtschaftszweig?
9. Welche Arten von Werbung kennen Sie?
10. Vertrauen ist ein wichtiger Bestandteil um den Erfolg auf dem Market zu gewährleisten. Äußern Sie Ihre Meinung dazu.

Французский

1. Qu'est-ce que c'est l'économie dans votre compréhension?
2. Qu'est-ce que c'est le marché? Donnez une définition de ses composants principaux.
3. Dans quelle forme d'entreprise aimeriez-vous être occupé?
4. Quelle est votre attitude à l'égard du partenariat en affaires?
5. Nommez les principaux types d'entreprises.
6. Quels sont les départements les plus généraux présents dans la structure des entreprises?
7. Quelles sont les principales fonctions du marketing?
8. Quel rôle joue la publicité dans la promotion des marchandises ?
9. Quels sont les principaux types de publicité?
10. Les principales conditions de la promotion réussie de la publicité.

экзамен

Текущее тестирование и самостоятельная работа			Итого текущий контроль, балл	Итоговый контроль (экзамен), балл	Сумма балл									
Смысловой модуль N 1	Смысловой модуль N 2	Смысловой модуль N 3												
T1	T2	T3	T4	T5	T6		T7	T8	T9			40	60	100
3	3	4	5	5	5		5	5	5					

Система оценивания по учебной дисциплине по очной форме обучения

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- собеседование по темам: Т1-Т9	2	18
- деловая корреспонденция, CV, резюме	2	16
- контрольная работа (итоговая)	2	6
Промежуточная аттестация	экзамен	60
Итого за семестр		100

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Экзамен

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу									Максимальная сумма баллов		
Смысловой модуль N 1			Смысловой модуль N 2			Смысловой модуль N 3			текущий контроль	экзамен	Все виды учеб.деят-ти
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	40	60	100
3	3	4	5	5	5	5	5	5			

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сума баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90 - 100	«Отлично» (5)	Отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 - 89	«Хорошо» (4)	В целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 - 79		В целом правильно выполненная работа с

			незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70 - 74	«Удовлетворительно» (3)	Неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 - 69		Выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 - 59	«Неудовлетворительно» (2)	С возможностью повторной аттестации
F	0 - 34		С обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА:

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

1. English for Economists. Achievements tests (е-ресурс). Моисеева Ф. А., Кочелаба А.В., ФГБОУВО «ДОННУЭТ», 2025г.
2. English in economics. Практикум по английскому языку. Моисеева Ф. А., Мелитаури Л.Н., Усачев В. А., 2022 г.
3. «JOB HUNTING» [Текст]: учебное пособие для студентов, изучающих иностранный язык профессиональной направленности по магистерской программе/ [авт. коллектив: Моисеева Ф. А., [и др.]]; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец.нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. иностран. яз. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2020. – 160 с.
4. Check your English skills. Тестовые задания по английскому языку. Моисеева Ф. А., Гижко И.М., Мелитаури Л.Н., Усиков В.А., 2022г., 35с.
5. Дистанционный курс по английскому языку для студентов, обучающихся по магистерской программе специальностей МЭ, ВЭД, МО, ЭП, ЭПОП, УП. Моисеева Ф.А., Атабекова А.К., Смазной В.В., 2019г. (е-ресурс)

ФРАНЦУЗСКИЙ ЯЗЫК

1. "Les sujets". Учебное пособие по французскому языку для студентов всех направлений подготовки. Моисеева Ф. А., Малютина Т. А. 2022г., 100с.
2. Тишаева Н. В., Le Francais pour les debutants [Электронный ресурс]: учебное пособие по французскому языку для студентов / Н. В. Тишаева, Т. А. Малютина - Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2017. – Локал. компьютер. сеть НБ ДонНУЭТ.

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

1. «Lesen – bedeutet sich informieren». Сборник текстов для чтения и перевода, взятых из оригинальных источников. Моисеева Ф.А., Шишина Л.Л., 2022, 35с.
2. «Deutsch lernen mit Dialogen» Разговорный практикум для студентов всех направлений и специальностей/ Моисеева Ф. А., Шишина Л.Л. М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец.нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. иностран. яз. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2020, 48 с.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. Учебная аудитория №6606 для проведения практических занятий, консультаций по дисциплине, зачета и экзамена: 16 посадочных мест, учебная мебель, доска, аудио- и видеовоспроизводящие устройства, CD-диски, стенды.

2. Учебная аудитория №6601 для проведения практических занятий, консультаций по дисциплине, зачета и экзамена: 16 посадочных мест, учебная мебель, доска, аудио- и видеовоспроизводящие устройства, CD-диски, стенды.

3. Читальный зал библиотеки №7302 для проведения самостоятельной работы: 20 посадочных мест, 11 компьютеров с выходом в сеть Интернет, доступ к электронно-библиотечной системе; операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM (2005 г.); Microsoft Office 2003 Standard Academic от 14.09.2005 г.; Adobe Acrobat Reader (бесплатная версия); 360 Total Security (бесплатная версия); АБИС "UniLib" (2021 г.); Операционная система Windows 10 корпоративная LTSC; Microsoft Office 2019 Professional; Adobe Acrobat Reader (бесплатная версия); 360 Total Security (бесплатная версия); АБИС "UniLib" (2021 г.).

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИО педагогического(научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера)	Должность, ученая степень, звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Дымковская Татьяна Леонидовна	По основному месту работы	Старший преподаватель	Высшее, Донецкий государственный университет, факультет романо-германской филологии, специальность: «Английский язык и зарубежная литература». Филолог, преподаватель, переводчик, 1980г. Диплом с отличием Б-І № 603211	Курсы повышения квалификации-ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», (октябрь, 2022г., 24 ч.) ФГБОУ ВО «ДОННАСА» (февраль-март 2025г.,72 ч.)
Усачев Вадим Анатольевич	По основному месту работы	Кандидат философских наук, 26.00.01 «Теория и история культуры».	Высшее, Горловский государственный педагогический институт иностранных языков имени	Курсы повышения квалификации- ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе

		<p>Тема диссертации: «Лингвосими отическое направление культурологи ческих исследовани й второй половины XX века: неомифологи ческие тенденции» Диплом кандидата наук ДК№008253 от 26.09.2012г.</p> <p>Н.К.Крупской Факультет иностранных русского отделения. Специальность: Английский язык и литература. Учитель английского языка, русского языка и литературы и звание учителя средней школы Диплом ФВ №801782 от 25.06.1993г.</p>	<p>Донецкой Народной Республики» (апрель- май 2022г. 72 ч.) ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», (октябрь, 2022г., 24 ч.) ФГБОУ ВО «ДОННАСА» (февраль-март 2025г., 72 ч.)</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Б.1.О 06. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Магистерская программа: Административный менеджмент

Трудоемкость учебной дисциплины: 3 з. е.

- знать: значения новых лексических единиц, связанных с тематикой учебной дисциплины «Иностранный язык профессиональной деятельности», реплика-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны изучаемого языка, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера; (английский, немецкий, французский).

- уметь: читать и переводить текст профессиональной тематики средней и повышенной сложности; пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями, чтобы вести диалог, используя оценочные суждения в ситуациях официального и неофициального общения; писать короткие сообщения и эссе на иностранном языке, соблюдая правила орфографии и грамматики; составлять деловые документы на тему, соблюдая международные стандарты; анализировать деловые кейсы по специальности и решать ситуационные задачи и упражнения; получать профессиональную информацию через новейшие источники.

-владеть: навыками и умениями устной речевой и письменной деятельности согласно государственным образовательным стандартам.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать такими общепрофессиональными компетенциями (ОПК): готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1), и готовностью воспринимать научную информацию, осуществлять ее аналитическую обработку, систематизацию и применять ее на практике (ОПК-4).

Смыловые модули и темы учебной дисциплины:

1-й семестр о.ф.о.

Смыловой модуль 1. Сущность и особенности менеджмента

Тема 1. Функции менеджмента

Тема 2. Стратегический менеджмент

Тема 3. Менеджмент персонала. Кейс метод

Смысловой модуль 3. Бизнес-коммуникация

Тема 1. Бизнес-этикет стран изучаемого языка

Тема 2. Деловая корреспонденция

Тема 3. Деловое письмо, меморандум, SMS и т.д.

Форма промежуточной аттестации: 1 семестр о.ф.о. - экзамен

Разработчик: старший преподаватель Т.Л. Дымковская

Заведующая кафедрой

кандидат философских наук, доцент Ф.А. Моисеева

Дымковская
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
Моисеев