Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 28.10.2026 15:38:42
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

**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
«25» марта 2026 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# Б1.В.06. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

| | |
|---|---|
| Укрупненная группа направлений подготовки | 38.00.00. Экономика и управление |
| Образовательная программа высшего образования | программа магистратуры |
| Направление подготовки | 38.04.02 Менеджмент |
| Магистерская программа | Менеджмент организаций и администрирование |
| Институт | экономики и управления |
| Форма обучения, курс: | очная форма обучения 1,2 курсы<br>заочная форма обучения 1 курс |

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

Донецк
2026

*Рабочая программа «Иностранный язык профессиональной направленности» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02.Менеджмент организаций и администрирование (магистерская программа), разработана в соответствии с ОПОП ВО для обучающихся 2026 года.*

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

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры иностранных языков

Протокол от 10.02.2026 года № 8

Врио зав. кафедрой иностранных языков

_____ А.В.Кочелаба

(подпись) (фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Врио директора институту экономики и управления

_____ Д.А. Забарина

(подпись) (фамилия, инициалы)

Дата «24» февраля 2026 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от 25.03.2026 г. № 8

Председатель_____ Л. В. Крылова

(подпись) (инициалы, фамилия)

© Дымковская Т.Л., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

## 1. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателей</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/специальность, профиль/магистерская программа/специализация, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика учебной дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td>Количество зачетных единиц – 3</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление<br><br>Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент</td><td colspan="2">Обязательная</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="5">Магистерская программа<br><br>Менеджмент организации и администрирование</td><td colspan="2">Год подготовки:</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 3</td><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>Общее количество часов - 36</td><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Количество часов в неделю для очной формы обучения:<br><br>аудиторных – самостоятельной работы студента –</td><td rowspan="11">Программа высшего образования<br><br>программа магистратуры</td><td>-час.</td><td>час. -</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>-</td><td>6 час</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные работы</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>-</td><td>26,85 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3 ТМК</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации</td></tr>
<tr><td>-</td><td>Зачет</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Наименование показателей</td><td>Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/специальность, профиль/магистерская программа/специализация, программа высшего образования</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">Год подготовки:</td></tr>
<tr><td>1-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>2-й</td><td>1-й, 2-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| Количество зачетных единиц – 3 | Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление<br><br>Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент | **занятия** | |
| | | 14 | 8 |
| | | **Лабораторные работы** | |
| | | - | - |
| | | **Самостоятельная работа** | |
| | | 21,05 | 52,4 час |
| | | | |
| | | 3 ТМК | 3 ТМК |
| | | **Форма промежуточной аттестации** | |
| | | Зачет | Экзамен |
| Модулей - 1<br>Смысловых модулей - 3<br><br>Общее количество часов - 72 | Магистерская программа<br><br>Менеджмент организации и администрирование | | |
| Количество часов в неделю для очной формы обучения:<br><br>аудиторных –<br>самостоятельной работы студента – | Программа высшего образования<br><br>программа магистратуры | | |

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

- для очной формы обучения – 14/ 21,05
- для заочной формы обучения – 14 / 79,25

| Наименование показателей | Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/специальность, профиль/магистерская программа/специализация, программа высшего образования | Характеристика дисциплины | |
|---|---|---|---|
| | | **очная форма обучения** | **Заочная форма обучения** |
| Количество зачетных единиц – 2 | Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление | Обязательная | |

<table>
<tr><td></td><td>Направление подготовки<br><br>38.04.02 Менеджмент</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Модулей - 1</td><td rowspan="4">Магистерская программа<br><br>Менеджмент организации и администрирование</td><td colspan="2">Год подготовки:</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей - 3</td><td>2-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td>Индивидуальные научно-исследовательские задания<br>----------<br>(название)</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>Общее количество часов - 72</td><td>3-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td rowspan="13">Количество часов в неделю для очной формы обучения:<br><br>аудиторных – 1<br>самостоятельной работы студента – 2</td><td rowspan="13">Программа высшего образования<br><br>программа магистратуры</td><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>час. ------</td><td>час-----</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>16час.</td><td>-час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные работы</td></tr>
<tr><td>час. -------</td><td>час. -------</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>25,8 час.</td><td>- час.</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3 ТМК</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации</td></tr>
<tr><td>экзамен – 2 ч.</td><td>-</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

- для очной формы обучения – 16 / 25,8
- для заочной формы обучения --

## 2.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель 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 программы положен 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.

**Задачидисциплины:**

- 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

Согласно структуре ОПОП ВО, магистратура38.04.02 Менеджмент магистерская программа направление подготовки «Менеджмент организаций и администрирование», дисциплина «Иностранный язык профессиональной направленности» Б1.В.06 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 направленности» обеспечивают завершение языковой подготовки ESP (иностранный язык для специальных целей) для студентов магистратуры.

## 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплиныу обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

| *Код и наименование компетенции* | *Код и наименование индикатора достижения компетенции* |
|---|---|
| **УК-4**. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | **ИД-2$_{УК-4}$**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 дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности», реплик-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).

- у**меть:** 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 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 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 ДИСЦИПЛИНЫ.

**МОДУЛЬ 1.1-й семестрз.ф.о./ 2-й семестр о.ф.о.**
**Смысловой модуль 1. Международный менеджмент.**
**Тема 1.**Международные стратегии экономического развития.
**Тема 2.**Международная конкурентноспособность.
**Тема 3.**Бизнес-кейс по конкурентоспособности.
**Смысловой модуль 2.Бизнес- стратегии.**
**Тема 4.** Стратегии управления.
**Тема 5.** Риски в международном сотрудничестве.
**Тема 6.** Менеджмент проекта.Презентация.
**Смысловой модуль 3. Бизнес – ответственность.**
**Тема 7.**Социальная ответственность бизнеса.
**Тема 8.** Деловой протокол.
**Тема 9.** Бизнес-кейс по социальной ответственности бизнеса.

**МОДУЛЬ 2.2-й семестр з.ф.о.\ 3-й семестр о.ф.о.**
**Смысловой модуль 1**. **Направлениянеджмента.**
**Тема 1.**Функции информационного менеджмента.
**Тема 2.** Роль стратегического менеджмента.
**Тема 3.** Менеджмент персонала. Презентации.
**Смысловой модуль 2. Бизнес-планирование.**
**Тема 4.**Особенности менеджмента компании.
**Тема 5.** Международные контракты.

**Тема 6.** Бизнес-**к**ейс по международным переговорам.
**Смысловой модуль 3. Бизнес-коммуникации.**
**Тема 7.** Бизнес-этикет стран изучаемого языка.
**Тема 8.** Деловые коммуникации.
**Тема 9.** Деловое письмо, меморандум, SMS **.**

. **6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.**

| Название смысловых модулей и тем | Количество часов | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | очная форма обучения | | | | | | заочная форма обучения | | | | | |
| | всего | в том числе | | | | | всего | в том числе | | | | |
| | | л[1] | п[2] | лаб[3] | ПР[4] | СР[5] | | л | п | лаб | ПР | СР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **Смысловой модуль 1. Международный менеджмент.** | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Международные стратегии экономического развития. | | | | - | - | | 3,85 | - | 0,5 | - | - | 3 |
| Тема 2. Международная конкурентноспособность | | | | - | - | | 3 | - | 1 | - | - | 3 |
| Тема 3. Бизнес-кейс по конкурентоспособности | | | | - | - | | 4 | - | 0,5 | - | - | 2,85 |
| **Итого по смысловому модулю 1** | - | | - | - | - | - | **10,85** | | **2,5** | - | - | **8,85** |
| **Смысловой модуль 2. Бизнес-стратегии.** | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4.Стратегии управления. | | | | - | - | | 3,5 | - | 0,5 | - | - | 3 |
| Тема 5. Риски в международном сотрудничестве | | | | - | - | | 3,5 | - | 0,5 | - | - | 3 |
| Тема 6. Менеджмент проекта..Презентации | | | | - | - | | 4 | - | 1 | - | - | 3 |
| **Итого по смысловому модулю 2** | - | - | - | - | - | - | **11** | - | **2** | - | - | **9** |
| | | | | | | | | | | | | |
| **Смысловой модуль 3. Бизнес-ответственность.** | | | | | | | | | | | | |
| Тема 7.Социальная ответственность бизнеса. | | - | | - | - | | 3,5 | - | 0,5 | - | - | 3 |
| Тема 8. Деловой протокол | | - | | - | - | | 3,5 | - | 0,5 | - | - | 3 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 9. Бизнес-кейс по социальной ответственности. | | - | | - | - | | 4 | - | 1 | - | - | 3 |
| **Итого по смысловому модулю 3** | - | - | - | - | - | - | **11** | - | **2** | - | - | **9** |
| **Всего часов по Модулю 1.** | - | - | | - | - | - | **32,85** | - | **6** | - | - | **26,85** |
| **Катт** | - | | | - | - | - | - | - | | 0,9 | | |
| **СРэк** | | | | | | | | | | | | |
| **ИК** | | | | | | | | | | | | |
| **КЭ** | | | | | | | | | | | | |
| **Каттэк** | | | | | | | | | | | 0,25 | |
| **Контроль** | | | | | | | | | | | 2 | |
| **Всего часов** | - | - | - | - | - | - | **36** | | **6** | **0,9** | **2,25** | **26,85** |

| Название смысловых модулей и тем | Количество часов | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | очная форма обучения | | | | | | заочная форма обучения | | | | | |
| | всего | в том числе | | | | | всего | в том числе | | | | |
| | | л[1] | п[2] | лаб[3] | ПР[4] | СР[5] | | л | п | лаб | ПР | СР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **Модуль 2 Смысловой модуль 1. Направления менеджмента.** | | | | | | | | | | | | |
| Тема 1.Функции информационного менеджмента. | | - | | - | - | | 6,5 | | 0,5 | - | - | 6 |
| Тема 2. Роль стратегического менеджмента. | | - | | - | - | | 6,5 | | 0,5 | - | - | 6 |
| Тема 3. Менеджмент персонала. | | - | | - | - | | 7 | | 1 | - | - | 6 |
| **Итого по смысловому модулю 1** | - | - | | - | - | - | **20** | | **2** | - | - | **18** |
| **Смысловой модуль 2. Бизнес планирование.** | | | | | | | | | | | | |
| Тема 4.Особенности менеджмента компании. | | - | | - | - | | 6,5 | - | 0,5 | - | - | 6 |
| Тема 5. Международные контракты | | - | | - | - | | 6,5 | - | 0.5 | - | - | 6 |
| Тема 6. Бизнес-кейс по международным переговорам | | - | | - | - | | 7 | - | 1 | - | - | 6 |
| **Итого по смысловому модулю 2** | - | - | - | - | - | - | **20** | - | **2** | - | - | **18** |
| **Смысловой модуль 3. Бизнес-коммуникации.** | | | | | | | | | | | | |
| Тема 7.Бизнес-этикет стран изучаемого языка. | | - | | - | - | | 6,5 | - | 0,5 | - | - | 6 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Тема 8. Деловые коммуникации. | | - | | - | - | | 6,5 | - | 0,5 | - | - | 6 |
| Тема 9. Деловое письмо, меморандум, SMS | | - | | - | - | | 8,6 | - | 1 | - | - | 7,6 |
| **Итого по смысловому модулю 3** | | - | - | - | - | - | **21,6** | - | **2** | - | - | **19,6** |
| **Всего часов по Модулю 2** | - | - | | - | - | - | **61,6** | | **6** | | | **55,6** |
| **Катт** | - | | | - | - | - | - | - | | - | - | - |
| **СРэк** | | | | | | | | | | | | |
| **ИК** | | | | | | | | | | | | |
| **КЭ** | | | | | | | | | | | 2 | |
| **Каттэк** | | | | | | | | | | | 0,4 | |
| **Контроль** | | | | | | | | | | | 8 | |
| **Всего часов** | - | - | - | - | - | - | **72** | | **6** | | **10,4** | **55,6** |

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

## 7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

| N п/п | Название темы | Количество часов | |
|---|---|---|---|
| | **1-й семестрз.ф.о. \ 2-й семестр о.ф.о.** | Очная форма | Заочная форма |
| 1 | Международные стратегии экономического развития | 1 | 1 |
| 2. | Международная конкурентноспособность. | 1 | 0,5 |
| 3. | Бизнес-кейс по конкурентноспособности | 1 | 0,5 |
| 4. | Стратегии управления | 2 | 1 |
| 5. | Риски в международном сотрудничестве | 2 | 0,5 |
| 6. | Менеджмент проектов. Презентация | 2 | 0,5 |
| 7. | Социальная ответственность бизнеса | 2 | 1 |
| 8. | Деловой протокол | 1 | 0,5 |
| 9. | Бизнес-кейс по социальной ответственности бизнеса | 2 | 0,5 |
| | Всего за семестр | **14** | **6** |

| N п/п | Название темы | Количество часов | |
|---|---|---|---|
| | **2-й семестрз.ф.о. \ 3-й семестр о.ф.о.** | Очная форма | Заочная форма |
| 1 | Функции информационного менеджмента | 2 | 1 |
| 2. | Роль стратегического менеджмента | 2 | 1 |
| 3. | Менеджмент персонала | 2 | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4. | Особенности менеджмента компаний | 2 | 0,5 |
| 5. | Международные контракты | 2 | 1 |
| 6. | Бизнес-**к**ейс по международным переговорам | 2 | 1 |
| 7. | Бизнес=этикет стран изучаемого языка | 1 | 1 |
| 8. | Деловые коммуникации | 1 | 0,5 |
| 9. | Деловое письмо, меморандум, SMS | 2 | 1 |
| | Всего за семестр | **16** | **8** |

| N п/п | Название темы | Количество часов |
|---|---|---|

**8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ -** не предусмотрены.

**9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

| N п/п | Название темы | Количество часов | |
|---|---|---|---|
| | **1-й семестрз.ф.о. \ 2-й семестр о.ф.о.** | Очная форма | Заочная форма |
| 1 | Международные стратегии экономического развития | 3 | 3 |
| 2. | Международная конкурентноспособность. | 1,5 | 3,5 |
| 3. | Бизнес-кейс по конкурентноспособности | 1,5 | 3,5 |
| 4. | Стратегии управления | 3 | 3 |
| 5. | Риски в международном сотрудничестве | 3 | 3 |
| 6. | Менеджмент проектов. Презентация | 3 | 3 |
| 7. | Социальная ответственность бизнеса | 3 | 1,85 |
| 8. | Деловой протокол | 1,05 | 3 |
| 9. | Бизнес-кейс по социальной ответственности бизнеса | 2 | 3 |
| | Всего за семестр | **21,05** | **26,85** |

| N п/п | Название темы | Количество часов | |
|---|---|---|---|
| | **2-й семестрз.ф.о.\ 3-й семестр о.ф.о.** | Очная форма | Заочная форма |
| 1 | Функции информационного менеджмента | 3 | 5,5 |
| 2. | Роль стратегического менеджмента | 3 | 6 |
| 3. | Менеджмент персонала | 3 | 5,5 |
| 4. | Особенности менеджмента компаний | 3 | 6 |
| 5. | Международные контракты | 3 | 6 |
| 6. | Бизнес-**к**ейс по международным переговорам | 3 | 6 |
| 7. | Бизнес=этикет стран изучаемого языка | 1,8 | 6 |
| 8. | Деловые коммуникации | 3 | 6 |
| 9. | Деловое письмо, меморандум, SMS | 3 | 5,4 |
| | Всего за семестр | **25,8** | **52,4** |

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

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

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.СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

**Темыдлясобеседования.**

1. International strategies
2. International competitiveness
3. Company and corporation strategy
4. Business Communication Problems
5. International Co-operation
6. Management strategies
7. Risks in international cooperation
8. Principles of SWOT-analysis
9. Strategicmanagement
10. Informationalmanagement

***Вопросы для подготовки к зачету***

1. What are the main priorities in business planning?
2. What is the role of strategic planning? Ground your ideas.
3. What is the role of successful contractsfor a business?
4. What characteristic features should a person possess to succeed in future business career?
5. What are the main principles of management decisions?
6. What are the main constituencies of modern company management strategy?
7. What is your attitude to a team – building work?
8. What are main factors influencing management strategies?
9. What can you say about the role of business social responsibility nowadays?
10. What sphere of management would you like to have in your professional experience?

**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 | b) a profit |
| | c) your homework | d) a deal |
| 2. MAKE | a) money | b) business |
| | c) a loss | d) a decision |
| 3. TAKE | a) a long time | b) a decision |
| | c) appropriate measures | d) a deadline |
| 4. HAVE | a) progress | b) something to eat |
| | c) shares in a company | d) a meeting |
| 5. MEET | a) a deadline | b)customers' expectations |
| | c) an appointment | d) a target |
| 6. LAUNCH | a) a product | b) a ship |
| | c) a campaign | d) progress |
| 7. COMPLETE | a) a form | b) a task |

| | | |
|---|---|---|
| | c) acheque | d) a project |
| 8. CARRY OUT | a) an agreement | b) a plan |
| | c) research | d) a market survey |
| 9. ACHIEVE | a) progress | b) breakthrough |
| | c) a target | d) little |
| 10. REACH | a) a decision | b) a strategy |
| | c) an agreement | d) a target |

***Вопросы для подготовки к экзамену***

1. What are the main strategies of economic development?
2. What is international cooperation? Give the definition of its main constituents.
3. What are the approaches to personnel management?
4. Whyis partnership in business very important?
5. Name the basic types of companies. What are their main differences?
6. What departments can be found in a company structure? Describe their functions.
7. What are predictable risks in internationalcooperation?
8. What management functions can you define as the most important?

9.. What are main factors influencing full development of informational management?

10/. What are the peculiarities of any company management?

## 12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ.

**Система оценивания по учебной дисциплине по очной и заочной форме**

*зачет*

*1-й семестр маг. з.ф.о.\2-й семестр ,о.ф.о.*

| **Текущее тестирование и самостоятельная работа** | | | | | | | | | | | | **Итого текущий контроль, балл** | **Итоговый контроль (зачет), балл** | **Сумма балл** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Смысловой модуль N 1 | | | Смысловой модуль N 2 | | | | Смысловой модуль N 3 | | | | | | | |
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | | T7 | T8 | T9 | | | 100 | 100 | |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | 10 | 15 | 15 | | | | | 100 |

*экзамен*

*2-й семестр маг. з.ф.о. \3-й семестр маг. о.ф.о. .*

| **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 | |
| 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | | 5 | 5 | 5 | | | | | 100 |

Система оценивания по учебной дисциплине по очной и заочной 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* | |

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

| Сумма баллов за все виды учебной деятельности | По государственной шкале |
|---|---|
| 90 - 100 | 5 «отлично» \ «зачтено» |
| 75 - 89 | 4 «хорошо» \ «зачтено» |
| 60 - 74 | 3 «удовлетворительно» \ «зачтено» |
| Менее 60 | 2 «неудовлетворительно» \ «не зачтено» |

## 13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

**Основная литература:** 1.Englishineconomics. Практикум по английскому языку. Моисеева Ф. А., МелитауриЛ.Н.,Усачев В. А., 2021г.,150с.
2.«JOB HUNTING» учебное псобие 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. 3. CheckyourEnglishskills. Тестовые задания по английскому языку. Моисеева Ф. А., Гижко И.М., Мелитаури Л.Н., Усиков В.А., 2022г., 35с.
**Дополнительная литература:**1.'CheckyourEnglish'.Сборник тестов по английскому языку проф.направленности. Моисеева Ф.А.,Рассолова Л.В.,2025г.,35с.
2. EnglishforEconomists.Achievements tests (e-ресурс). МоисееваФ. А., КочелабаА.В., ФГБОУВО«ДОННУЭТ»,2023г. **Учебно-методические издания:**1.«Тексты для внеаудиторного чтения и составления аннотации».Методические указания для студентов магистерских программ..Рассолова Л.В., Моисеева Ф.А.,ФГБОУ «ДОННУЭТ», 2024г,38с.
2. Applyingfor a Job.Практикум для самостоятельной работы.ГижкоИ.М.,Моисеева Ф.А.,2024г., 50с.

## 14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ.

1. Дистанционный курс «Moodle» на сайте ДОННУЭТ.
2. Автоматизированная библиотечная информационная система UNILIB [ Электронный ресурс] – Версия 1.100.- Электрон.дан. – [ Донецк,2000 ] - – Локал. сеть Науч. б-ки ГО ВПО Донец.нац. ун-та экономики и торговли им. М. Туган-Барановского. – Систем.требования: ПК с процессором; Windows; транспорт.протоколы TCP/IP и IPX/SPX в ред. Microsoft; мышь. – Загл. с экрана. 3. Elibrary.ru [Электронный ресурс]: науч. электрон.б-ка / ООО Науч. электрон. б-ка. – Электрон.текстовые. и табл. дан. – [Москва]: ООО Науч. электрон. б-ка., 2000-. – Режим доступа: https://elibrary.ru. – Загл. с экрана
4. Университетская библиотека ONLINE: Электронно-библиотечная система [Электронный

ресурс] : ООО «Директ-Медиа». – Электрон.текстовые дан. – [Москва], 2001. – Режим доступа: https://biblioclub.ru. – Загл. с экрана.

## 15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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, 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,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 MicrosoftWindows XP Professional OEM (2005 г.); MicrosoftOffice 2003 StandardAcademic от 14.09.2005 г.; AdobeAcrobatReader (бесплатная версия); 360 TotalSecurity (бесплатная версия); АБИС "UniLib" (2021 г.); Операционная система Windows 10 корпоративная LTSC; MicrosoftOffice 2019 Professional; AdobeAcrobatReader (бесплатная версия); 360 TotalSecurity (бесплатная версия); АБИС "UniLib" (2021 г.) …

## 16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.

| ФИО педагогического(научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы | Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства ) | 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-I № 603211 | Удостоверение о прохождении стажировки №803105248418 Пр. № 49/оп от 06.02.2025г. по программе «Совершенствование профессиональной компетентности преподавателей образовательных учреждений высшего образования» объем 72 ч., 10.02.2025 – 27.02.2025 г., ФГБОУ ВО «ДОННАСА» |

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**
**ДИСЦИПЛИНЫ Б.1.В. 06. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**

Направление подготовки: 38.04.04 Менеджмент..Магистерская программа:Менеджмент организаций и администрирование.
Трудоемкость дисциплины: 6 з. е.

Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине:
- **знать:** значения новых лексических единиц, связанных с тематикой учебной дисциплины «Иностранный язык профессиональной деятельности», реплик-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.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения

| *Код и наименование компетенции* | *Код и наименование индикатора достижения компетенции* |
|---|---|
| **УК-4**. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | **ИД-2$_{УК-4}$** Использует информационно-коммуникативные технологии, в т.ч. на иностранном языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия. |

**Смысловые модули и темы дисциплины:**

**1-й семестр з.ф.о. / 2-й семестр о.ф.о.**

**Смысловой модуль 1. Международный менеджмент.**
**Тема 1**. Международные стратегии экономического развития.
**Тема 2**. Международная конкурентноспособность.
**Тема 3**. Бизнес-кейс по конкурентоспособности.
**Смысловой модуль 2. Бизнес - стратегии.**
**Тема 4.** Стратегии управления**.**
**Тема 5.** Риски в международном сотрудничестве**.**
**Тема 6.** Менеджмент проекта. Презентация.
**Смысловой модуль 3.** Бизнес – ответственность.
**Тема 7**. Социальная ответственность бизнеса.
**Тема 8.** Деловой протокол.
**Тема 9.** Бизнес-кейс по социальной ответственности бизнеса.

**2-й семестр з.ф.о.\ 3-й семестр о.ф.о.**

**Смысловой модуль 1. Направления менеджмента.**
**Тема 1.** Функции информационного менеджмента.
**Тема 2.** Роль стратегического менеджмента**.**

**Тема 3.** Менеджмент персонала.
**Смысловой модуль 2. Бизнес- планирование.**
**Тема 4.**Особенности менеджмента компании.
**Тема 5.** Международные контракты.
**Тема 6.** Бизнес-кейс по международным переговорам.
**Смысловой модуль 3. Бизнес-коммуникации.**
**Тема 7.** Бизнес-этикет стран изучаемого языка.
**Тема 8.** Деловые коммуникации.
**Тема 9.** Деловое письмо, меморандум, SMS .

**Форма промежуточной аттестации: 1семестр з.ф.о. – зачет**
**2семестр з.ф.о. - экзамен**
**о.ф.о.- зачет**
**3семестр о.ф.о. – экзамен**