Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 30.12.2025 14:28:38
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e4f4c08bfcc3927f224a67ba27202

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

_____ Крылова Л.В.

«26» 12 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Программа высшего профессионального образования – программа магистратуры

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
(код, наименование)

Магистерская программа _____
(наименование)

Институт экономики и управления
Форма обучения, курс:
очная форма обучения, 1 курс
заочная форма обучения, 1 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык профессиональной направленности» для обучающихся по *направлению подготовки 38.04.03. Управление персоналом (магистерская программа), разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»*

- в 2025г. – для очной формы обучения;

- в 2025г. – для заочной формы обучения.

Разработчик: Дымковская Татьяна Леонидовна, старший преподаватель кафедры иностранных языков.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры иностранных языков

Протокол от 21 февраля 2025 г. № 15

Заведующий кафедрой

_____ Ф.А.Моисеева

(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом института экономики и управления

Протокол от «24» февраля 2025 года № 7

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом Университета

Протокол от 26.02.2025 г. № 7

Председатель_____ Л. В. Крылова

(подпись) (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:

<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 rowspan="2">Количество зачетных единиц - 3</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки 38.04.01 Экономика</td><td colspan="2" rowspan="2">Базовая</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом</td></tr>
<tr><td>Модулей - 1</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей - 3</td><td>2-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Общее количество часов - 72</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>3-й</td><td>1-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Количество часов в неделю для очной формы обучения:
аудиторных – 2;
самостоятельной работы обучающегося - 3</td><td rowspan="11">Программа высшего образования- программа магистратуры</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>30час.</td><td>10 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>40,25 час.</td><td>58,25 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальные задания:</td></tr>
<tr><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>Зачет</td><td>Зачет</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 30 / 40,25
для заочной формы обучения – 10 / 58,25

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины:

овладение обучающимися коммуникативной компетенцией, которая позволяет пользоваться иностранным языком в различных сферах профессиональной деятельности, научной и практической работе, в общении с иностранными партнерами. Освоение курса должно также способствовать и 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 /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 экономики и торговли, проведения различных бизнес-операций;

- способность решать профессиональные задачи, используя средства иностранного языка профессиональной направленности;
- развитие навыков и умений межкультурной коммуникации в широком диапазоне деловых ситуаций с тем, чтобы использование делового иностранного языка 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.

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОО ВО

Согласно структуре ОПОП ВО, магистратура 38.04.03 направление подготовки «Управление персоналом», дисциплина «Иностранный язык профессиональной направленности» Б.1.В.08 входит в базовую обязательную часть цикла «Социально-гуманитарных дисциплин». Для изучения данной дисциплины необходимы «входные языковые знания» (уровень В2), 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 должный уровень знаний при подготовке к дальнейшей профессиональной деятельности.

4. 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

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых)	ИДК-1$_{УК-4}$ Составляет в соответствии с нормами государственного и иностранных языков документы (письма, эссе, рефераты и пр.) для академического и профессионального взаимодействия.
		ИДК-2$_{УК-4}$ Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИДК-З$_{УК-4}$ Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать: лексику, грамматику, фонетику, орфографию иностранного языка (английский, немецкий, французский);

уметь: читать и переводить текст по бытовой и профессиональной тематике средней сложности; общаться на иностранном языке на бытовые, общественно-политические и профессиональные темы в пределах изученной лексики и грамматики, соблюдая международные стандарты; получать новейшую профессиональную информацию через новейшие источники;

владеть: навыками и умениями устной речевой и письменной деятельности в рамках рабочей программы.

5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Смысловой модуль 1. Работа и профессия.

Тема 1. Работа: обязанности, обстоятельства и заработная плата. Present Tenses.

Тема 2. Типы работ. Карьера. Past Tenses.

Тема 3. Работа в офисе. Работа на производстве. Future Tenses.

Смысловой модуль 2. Основные экономические понятия.

Тема 4. Производство. Экономика предприятий. Conditionals (types 1,2)

Тема 5. Бизнес и финансы. Банковское дело. Conditionals (type 3)

Тема 6. Международное сотрудничество. Возможные риски.

Придаточные предложения с –when, предложения с- unless

Смысловой модуль 3. Деловое общение.

Тема 7. Использование разнообразных методов коммуникаций. Сослагательное наклонение.

Тема 8. Деловая корреспонденция. Герундий. Герундиальный оборот.

Тема 9. Интернет. Современные интернет-ресурсы и управление предприятием.

Формы инфинитива, Инфинитивный оборот.

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ 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]	инд[4]	СРС[5]		л	п	лаб	инд	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Смысловой модуль 1. Работа и профессия												
Тема 1.Работа; обязанности, обстоятельства и заработная плата. Present Tenses.	8	-	3,5	-	-	4,5	8		1	-	-	6

Тема 2. Типы работ. Карьера. Past Tenses.	7,5	-	3	-	-	4,5	7		1	-	-	6
Тема 3. Работа в офисе. Работа на производстве. Future Tenses.	7,75	-	3,5	-	-	4,25	7,25		1	-	-	7
Итого по смысловому модулю 1	*23,25*	-	*10*	-	-	*13,25*	22,25		3	-	-	19
Смысловой модуль 2. Основные экономические понятия.												
Тема 4.Производство. Экономика предприятий. Conditionals (types 1,2)	8	-	3,5	-	-	4,5	8	-	1	-	-	6,25
Тема 5. Бизнес и финансы. Банковское дело. Conditionals (type 3)	7,75	-	3	-	-	4,5	7	-	1	-	-	6
Тема 6. Международное сотрудничество. Возможные риски. Придаточные предложения с - when, предложения с – unless.	7,75	-	3,5	-	-	4,5	8	-	1,5	-	-	7
Итого по смысловому модулю 2	*23,5*	-	*10*	-	-	*13,5*	23	-	3,5	-	-	19,25
Смысловой модуль 3. Деловое общение.												
Тема 7. Использование разнообразных методов коммуникаций. Сослагательное наклонение.	7,75		3	-	-	4,5	7	-	1	-	-	6
Тема 8.Деловая корреспонденция. Герундий. Герундиальный оборот	7,75		3,5	-	-	4,5	8	-	1	-	-	7
Тема 9. Интернет. Современные интернет-ресурсы и управление предприятием. Формы инфинитива. Инфинитивный оборот.	8		3,5	-	-	4,5	8	-	1,5	-	-	7
Итого по смысловому модулю 3	*23,5*		*10*	-	-	*13,5*	23	-	3,5	-	-	20
Всего часов	**70,25**	-	**30**	-	-	**40,25**	**68,25**	-	**10**	-	-	**58,25**
Катт				1,5						1,5		
СРэк	-											
ИК	-											
КЭ	-											
Каттэк					0,25						0,25	
Контроль	-										2	
Всего часов	**72**		**30**	**1,5**	**0,25**	**40,25**	**72**		**10**	**1,5**	**2,.25**	**58,25**

Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. инд – индивидуальные задания;
5. СР – самостоятельная работа;

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ: НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО ПЛАНОМ.
ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ:

Номер п/п	Название темы	количество часов	
		очная форма	заочная форма
	2 курс 3 семестр о.ф.о., 1 курс 1 семестр з.ф.о.		
1	Работа: обязанности, обстоятельства и заработная плата. Present Tenses.	3	1
2	Типы работ. Карьера. Past Tenses.	3	1
3	Работа в офисе. Работа на производстве. Future Tenses.	3	1
4	Производство. Экономика предприятий. Conditionals (1,2 тип)	4	1
5	Бизнес и финансы. Банковское дело. Conditionals (3 type)	3	1
6	Международной сотрудничество. Риски. Придаточные предложения с - when, - if .	4	2
7	Использование разнообразных методов коммуникаций. Сослагательное наклонение.	3	1
8	Деловая корреспонденция. Герундий.	3	1
9	Интернет. Современные ресурсы. Инфинитив.	4	1
Всего		**30**	**10**

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ: НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО ПЛАНОМ.

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

Номер п/п	Название темы	количество часов	
		очная форма	заочная форма
	2 курс 3 семестр о.ф.о., 1 курс 1семестр з.ф.о.		
1	Работа обязанности, обстоятельства и заработная плата. Present Tenses.	4	6
2	Типы работ. Карьера. Past Tenses.	4	6
3	Работа в офисе. Работа на производстве. Future Tenses.	4,25	7
4	Производство. Экономика предприятий. Conditionals (1,2)	5	7
5	Бизнес и финансы. Conditionals (3 type)	4	6
6	Международное сотрудничество. Предложения с - when.	5	7
7	Использование разнообразных методов коммуникаций. Сослагательное наклонение.	5	7,25
8	Компьютеры в нашей жизни. Герундий.	5	6
9	Интернет-ресурсы. Инфинитив.	4	6
Всего		**40,25**	**58,25**

Самостоятельная работа студентов может носить как индивидуальный, так и групповой характер. Она предполагает как выполнение предложенных преподавателем заданий, так и самостоятельный поиск необходимого учебного материала и использование современных технических средств.

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 промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

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;

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;

- дифференцированный зачёт, экзамен 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;

- дифференцированный зачёт, экзамен 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 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. Motivation in professional activity.
2. Decision-making process in team-building work.
3. Strategy of customers' behavior formation.
4. Company's image and reputation.
5. Modern tendencies of demand and supply policy.
6. New technologies in human resources management.
7. The role of human resources research nowadays.
8. SWOT-analysis as the way of monitoring companies' effectiveness.

9. Job hunting: interests and preferences.
10. Negotiations: drafting a contract.

Вопросы к проведению итогового контроля знаний:

Английский язык

1. What are the main priorities in human resources management?
2.What sphere of business would you like to be engaged in?
3. What spheres of personnel management are the most important?
4. What characteristic features should a person possess to succeed in business career?
5. Are you a leader by nature? How important is it for your future career?
6. What are the main constituencies of modern management research?
7. What is your attitude to team – building work? Is it reasonable or not?
8. What are the main factors influencing economic successful development of a company?
9. What can you say about the role of new technologies in marketing and advertising spheres nowadays?
10. Have you got any work experience in your professional area? Explain its importance.

Немецкий язык

1. Wodurch ist das 21. 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 parlez 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 facts (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 pricelist 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
Manager

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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.

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 each case, circle the one which does not.

1. DO	a) business c) your homework	b) 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	a) a deadline	b) customers’ expectations

	c) an appointment	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 are main approaches of personnel management, in your opinion?
2. What form of business would you like to work in?
3. What is your attitude to partnership in business?
4. Will you name the basic types of companies?
5. What are main departments in a company structure?
6. What role does marketing play in modern economy?
7. What are the main principles of personnel management?
8. What is the international division of labor aimed at?
9. What are the leading priorities of personnel management?
10. What sphere of business would you like to be engaged in? Ground your choice.

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.

Система оценивания по учебной дисциплине, изучаемой в очной и заочной форме обучения

Зачет

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу									**Максимальная сумма баллов**
Смысловой модуль N 1			**Смысловой модуль N 2**			**Смысловой модуль N 3**			100
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	
10	10	20	10	10	15	5	5	15	

Примечание. Т1, Т2, ... Т9 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сума баллов за все виды учебной деятельности	**По государственной шкале**	**Определение**
90 - 100	«Отлично» (5)	Отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80 - 89	«Хорошо» (4)	В целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
75 - 79		В целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
70 - 74	«Удовлетворительно» (3)	Неплохо, но со значительным количеством недостатков
60 - 69		Выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35 - 59	«Неудовлетворительно» (2)	С возможностью повторной аттестации
0 - 34		С обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА:

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

1.. English for Economists. Achievements tests (e-ресурс). Моисеева Ф. А., Кочелаба А.В., ФГБОУ ВО «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 ОБЕСПЕЧЕНИЕУЧЕБНОЙ 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	Курсы повышения квалификации-ФГБОУ ВО «Донской государственный

			университет, факультет романо-германской филологии, специальность: «Английский язык и зарубежная литература». Филолог, преподаватель, переводчик, 1980г. Диплом с отличием Б-І № 603211	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». Тема диссертации: «Лингвосимиотическое направление культурологических исследований второй половины XX века: неомифологические тенденции» Диплом кандидата наук ДК№008253 от 26.09.2012г.	Высшее, Горловский государственный педагогический институт иностранных языков имени Н.К.Крупской Факультет иностранного, 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.	Курсы повышения квалификации- ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе 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.)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Б.1.В.08 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа
Трудоемкость учебной дисциплины: 2 з. е.

- **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);
- у**меть:** 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 профессиональными компетенциями (ПК): готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ПК-1) и готовностью воспринимать научную информацию, осуществлять ее аналитическую обработку, систематизацию и применять ее на практике (ПК-2).

Смысловые модули и темы учебной дисциплины:
2 курс 3 семестр о.ф.о., 1курс 1 семестр з.ф.о.

Смысловой модуль 1. Работа и профессия.
Тема 1. Работа: обязанности, обстоятельства и заработная плата. Present Tenses.
Тема 2. Типы работ. Карьера. Past Tenses.
Тема 3. Работа в офисе. Работа на производстве. Future Tenses..
Смысловой модуль 2. Основные экономические понятия.
Тема 4. Производство. Экономика предприятий.Conditionals (types 1,2)
Тема 5. Бизнес и финансы. Банковское дело. Conditionals (type 3)
Тема 6. Международное сотрудничество. Возможные риски.
Придаточные предложения с –when, предложения с- unless

Смысловой модуль 3. Деловое общение.
Тема 7. Использование разнообразных методов коммуникаций. Сослагательное наклонение.
Тема 8. Деловая корреспонденция. Герундий. Герундиальный оборот.
Тема 9. Интернет. Современные интернет-ресурсы и управление предприятием. Формы инфинитива, Инфинитивный оборот.

Форма промежуточной аттестации: 3 семестр (очная форма обучения), 1 семестр (заочная форма обучения) – зачет.

Разработчик: старший преподаватель Дымковская Т.Л. _____

Заведующая кафедрой
кандидат философских наук, доцент Ф. А. Моисеева _____

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ

16