

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА**

Факультет «Менеджмент спортивной и туристской индустрии»  
Кафедра Менеджмент спортивной и туристской индустрии

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры Менеджмент спортивной  
и туристской индустрии

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.3.2 Английский язык профессионального общения**

---

по направлению подготовки

38.03.02 – Менеджмент

Направленность (профиль) "Менеджмент объектов туристской  
инфраструктуры"  
"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2017 г.

Москва, 2017 г.

**Автор-составитель:**

Золотухина И.Г.

Заведующая кафедрой иностранных языков, канд. филол. наук Пьянова М.В.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

1.1. Дисциплина «Английский язык профессионального общения» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ПК-2.3	способность использовать базу иностранных языков при проведении межличностных, групповых и организационных коммуникаций
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8.2	способность формирования конструктивного подхода к деловому взаимодействию, обучения современным технологиям эффективного межличностного общения, ведения переговоров, урегулирования противоречий на методическом и прикладном уровнях и способность использования языковой базы для документального оформления решений в процессе формирования отчета по практике по получению профессиональных

		умений и опыта профессиональной деятельности.
--	--	---

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-2.3 ПК-8.3	<p><b>на уровне знаний:</b> сведения о странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, языковые средства и правила речевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнёра.</p> <p><b>на уровне умений:</b>  <b>Коммуникативная компетенция: говорение</b>  высказать личное мнение и подкрепить его аргументами, в том числе для опровержения других мнений, а также высказать и обосновать гипотезу; включиться в диалог или дискуссию, а также закончить их, используя подходящие для этого языковые средства.</p> <p><b>Коммуникативная компетенция: письмо</b>  писать четкие тексты, подробно освещая представляющие интерес вопросы, синтезируя и оценивая информацию и аргументы, поступающие из нескольких источников; написать эссе или доклад в развитие определенной позиции, приводя доводы за и против определенной точки зрения и поясняя плюсы и минусы вариантов решений; раскрыть тему в эссе, в котором доказательства разворачиваются системно, подчеркиваются важные моменты и приводятся детали, подкрепляющие излагаемую точку зрения; давать оценку различным идеям и вариантам решения проблем; развивать свою точку зрения, подкрепляя ее при помощи распространенных дополнительных рассуждений, доводов и примеров.</p> <p><b>Коммуникативная компетенция: аудирование</b>  <b>на уровне навыков:</b> владения устными и письменными способами общения с представителями других стран, ориентацией в современном многоязычном мире; использования иноязычных источников информации (в том числе Интернета), необходимых в образовательных и самообразовательных целях; владения широким запасом необходимой лексики, в том числе идиоматическими выражениями и языковыми клише. Составление и презентация докладов на иностранном языке; проведения опросов и получения сведений на заданную тематику на иностранном языке.</p>

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на

самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

#### Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Всего	Объем дисциплины, час.			
			Семестр			
			5	6		
<i>Очная форма обучения</i>						
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		108	54	54		
лекционного типа (Л)						
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)						
практического (семинарского) типа (ПЗ)		108	54	54		
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		144	54	90		
Промежуточная аттестация	форма	зачет, экзамена	зачет	экзамен		
	час.			36		
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		288/8	108/3	180/5		

#### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.3.1 «Английский язык делового общения» изучается с 5,6 семестры очной формы обучения в соответствии с учебным планом, общая трудоемкость дисциплины – 8 зачетных единиц.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплины Б1.Б7 «Деловые коммуникации в профессиональной сфере».

### 3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.				СР	Форма текущего контроля успеваемост и, промежуточ ной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			Л	ЛР	ПЗ		
Очная форма обучения							
Тема 1	Корпоративная культура	56			27	36	ПР
Тема 2	Бизнес лидеры и «рядовые» менеджеры	52			27	36	ПР
Тема 3	Корпоративная этика	52			27	36	ПР
Тема 4	Трудовые ресурсы будущего	56			27	36	ПР

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.				Форма текущего контроля успеваемост и, промежуточ ной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР
			Л	ЛР	ПЗ		
Очная форма обучения							
Промежуточная аттестация: зачет, экзамен		36				Зач, Экз	
Всего:		288			108	144	

*Примечание:*

\* – при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;

\*\* – формы текущего контроля успеваемости: письменная работа (ПР).

\*\*\* - разработчик указывает необходимые формы промежуточной аттестации: зачет (Зач), экзамен (Экз).

## Содержание дисциплины

### Тема 1. Корпоративная культура

Различные факторы влияние на создание определённой корпоративной культуры. Ответственность топ-менеджеров за уровень культуры компании. Зависимость успешности компании от уровня корпоративной культуры

### Тема 2. Бизнес лидеры и «рядовые» менеджеры

Качества успешного бизнес лидера и менеджера. Различия их функций и ролей в компании. «Иконы бизнеса». Разнообразие управленческих стилей.

### Тема 3. Корпоративная этика

Социальная ответственность бизнеса. Понятие «fair trade» в бизнесе. Вовлечение персонала в обсуждение и решение этических задач.

### Тема 4. Трудовые ресурсы будущего

Различные уровни подчинения и группы персонала в компании. Новые поколения молодых специалистов. Виды организации рабочего времени в будущем.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Английский язык в профессиональной деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

	Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Корпоративная культура	Письменная работа
Тема 2	Бизнес лидеры и «рядовые» менеджеры	Письменная работа
Тема 3	Корпоративная этика	Письменная работа

Тема 4	Трудовые ресурсы будущего	Письменная работа
--------	---------------------------	-------------------

**4.1.2. Зачет и экзамен** проводятся с применением следующих методов (средств): зачет и экзамен в виде устного опроса с разбором типовых ситуаций.

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.**

##### **Типовые оценочные материалы по темам 1,2,3,4 Темы и виды письменных работ**

1. Официальное электронное письмо с рекомендациями по организации эффективной внутриофисной коммуникации сотрудников.
2. Служебная записка о результатах производственного совещания.
3. Обзор причин стресса на рабочем месте и причин его преодоления.
4. Отчёт о результатах переговоров с сотрудниками компании.
5. Официальное письмо с предложениями об улучшении работы отдела/компании.
6. Презентация нового, улучшенного имиджа компании.
7. Официальное письмо-приглашение к сотрудничеству.
8. Годовой отчёт компании о проделанной работе.
9. Официальное письмо с предложением повестки производственного собрания.
10. Жалоба сотрудника компании на ухудшение условий труда.

#### **4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

##### **4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ПК-2.3	способность использовать базу иностранных языков при проведении межличностных, групповых и организационных коммуникаций
ПК-8	владением навыками	ПК-8.2	способность



	документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		формирования конструктивного подхода к деловому взаимодействию, обучения современным технологиям эффективного межличностного общения, ведения переговоров, урегулирования противоречий на методическом и прикладном уровнях и способность использования языковой базы для документального оформления решений в процессе формирования отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
--	---	--	---

#### 4.3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-2.3	<ol style="list-style-type: none"> <li>Освоение методик анализа информации</li> <li>Формирование способности использовать результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий</li> <li>Развитие навыков критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и</li> </ol>	<p>Знает основные методики анализа информации;</p> <p>Умеет использовать результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий;</p> <p>Владеет методами критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных</p>

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК – 8.2	<p>практических задач, в том числе междисциплинарных</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Освоены и применяются в речи словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминология, используемая при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональная лексика на иностранном языке</li> <li>Переведено большое количество профессиональной литературы и статей на иностранном языке, информация из них использована при написании курсовых и ВКР</li> </ol>	<p>Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику;</p> <p>Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке без использования словаря, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе</p>

**4.3.3 Типовые контрольные задания или иные материалы (типовые оценочные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Примеры вопросов к зачету и экзамену.**

Изложите теоретические основы по данной теме и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Что представляет собой корпоративная культура?
2. Кто в компании несёт ответственность за создание и поддержание высокого уровня корпоративной культуры?
3. Каким образом достигается высокий уровень корпоративной культуры?
4. Расскажите о наиболее известных менеджерах и лидерах мирового бизнеса.
5. Какими особенными качествами должен обладать успешный менеджер?
6. Каким образом менеджеры могут добиваться наивысших результатов работы своих подчинённых?
7. Какие управленческие стили Вы знаете?
8. Назовите основные виды корпоративной корреспонденции.
9. Какие рекомендации Вы бы дали для успешного осуществления деловой коммуникации?

10. Каким образом следует планировать бизнес-мероприятия?
11. Каковы основные этапы выработки повестки дня собрания?
12. Какими качествами и навыками должен обладать председательствующий на производственном совещании?
13. Что представляет собой социальная ответственность бизнеса?
14. Каким образом можно вовлечь персонал в решение этических задач, стоящих перед бизнесом?
15. Какова, по-Вашему, связь между социальной ответственностью бизнеса и «честной торговлей» («fair trade»)?
16. Назовите основные преимущества и недостатки глобализации экономики.

### Шкала оценивания студента

Оценка	Требования к знаниям
5, «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.</li> <li>– Знает основные методики анализа информации;</li> <li>– Умеет использовать результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий;</li> <li>– Владеет методами критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных</li> <li>– Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику;</li> <li>– Умеет переводить профессиональные тексты на иностранном языке без использования словаря, обобщать прочитанное и делать выводы на его основе</li> </ul>
4, «хорошо»	– Оценка «хорошо» выставляется студенту, если

	<p>он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Знает основные методики анализа информации;</li> <li>– Умеет использовать результаты исследований, полученные отечественными и зарубежными учеными, в качестве основы для собственных научных изысканий;</li> <li>– Владеет методами критического анализа и оценки современных научных достижений, а также методов генерирования новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе междисциплинарных</li> <li>– Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику;</li> </ul>
3, «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</li> <li>– Знает основные методики анализа информации;</li> <li>– Знает словосочетания и фразовые глаголы, обозначающие различные виды трудовых конфликтов и способов их разрешения; терминологию, используемую при ведении переговоров, варианты условных конструкций, профессиональную лексику;</li> </ul>
2, «неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам,</li> </ul>

	которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
--	--

#### **4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Занятия по дисциплине Б1.В.ОД.1 «Английский язык в профессиональной деятельности» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, а также самостоятельной работой студентов.

На практических занятиях студенты выполняют задания, связанные с написанием письменных работ, с обсуждением проблемных вопросов и вырабатывают свое мнение по поводу решения основных вопросов в сфере коммуникации.

В рамках самостоятельной работы студенты готовятся по вопросам, готовятся к семинарским занятиям, осуществляют подготовку к зачету и экзамену.

Текущая аттестация по дисциплине Б1.В.ОД.1 «Английский язык в профессиональной деятельности» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Активность студента на занятиях оценивается по его выступлениям по вопросам практических занятий на дискуссиях, диспутах, круглых столах, кейс-методах, проектах

Критерии оценки письменных работ:

«Отлично» предполагает, что полученные результаты полностью соответствуют поставленной цели. Все пункты задания максимально раскрыты и развиты; естественно и осознанно использованы разнообразные языковые средства при минимальном количестве допущенных незначительных ошибок; продемонстрировано свободное владение лексико-грамматическими структурами, выбор которых продиктован целью письма; произведена логичная аргументация и адекватный выбор стиля.

Работа производит позитивное впечатление на читателя.

«Хорошо» ставится в случае, когда полученные результаты преимущественно соответствуют поставленной задаче; все пункты задания раскрыты; продемонстрировано владение основными лексико-грамматическими структурами с небольшим количеством ошибок в сложных конструкциях, которые не ведут к искажению смысла; очевидны попытка использовать адекватный стиль и терминологию, а также логика построения текста.

В целом работа производит позитивное впечатление на читателя.

«Удовлетворительно» предполагает, что цель работы достигнута в основном; главные пункты задания учтены при некотором невнимании к деталям; продемонстрирована очевидная попытка использовать различные языковые средства при некотором количестве ошибок в основных лексико-грамматических структурах, однако не

приводящих к искажению смысла; в целом соблюдается соответствие формату стилю задания; заметна попытка организовать текст и структурировать основные идеи.

Работа производит удовлетворительное впечатление на читателя.

«Неудовлетворительно» предполагает слабое соответствие работы поставленной задаче; целый ряд существенных пунктов задания выпущен и/или не раскрыт вовсе; наблюдается очевидное невнимательное отношение к корректному использованию лексико-грамматических средств, выбор которых крайне ограничен, при этом большое количество ошибок ведёт к очевидному искажению смысла; организация текста носит хаотичный характер, заметно отсутствие логики в передаче основных мыслей; стилевое оформление не соответствует поставленной задаче.

Работа производит негативное впечатление на читателя и ведёт к непониманию.

Кроме того, оценивание студента проводится на контрольной неделе в соответствии с распоряжением проректора по учебной работе. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Студент допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины (по формам текущего контроля). В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями. Оценка студента носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

- ответом на зачете;
- учебными достижениями в семестровый период.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости на первом занятии, а также доводит до обучающихся информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, т.к. она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал, относящийся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на лекциях звукозаписывающих устройств. Допускается присутствие на занятиях ассистента, оказывающего обучающимся

необходимую техническую помощь. Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушением зрения проводится устно, при этом текст заданий предоставляется в форме адаптированной для лиц с нарушением зрения (укрупненный шрифт), при оценке используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки может быть увеличено.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия студент может воспользоваться кратким конспектом лекции. При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype). Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры. В таком случае вопросы и практическое задание выбираются самим преподавателем.

## **6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1. Основная литература.**

1. Барановская Т.А., Ласточкина Т.И., Захарова А.В., Методическое пособие к учебнику «English for business studies» by Ian MacKenzie (3rd ed.), Издательский дом Высшей школы экономики, 2013. [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=65969](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=65969)
2. Барановская Т.А., Захарова А.В., Ласточкина Т.И., Пospelова Т.Б., Суворова Ю.А. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭКОНОМИСТОВ. Учебник и практикум для академического бакалавриата, Юрайт, 2015. [http://www.biblio-online.ru/thematic/?9&id=urait.content.A4B03AED-170C-4B15-AEA1-27B3A90AB6AF&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?9&id=urait.content.A4B03AED-170C-4B15-AEA1-27B3A90AB6AF&type=c_pub)
3. Виноградова Н.Н. Английский язык для тех, кто изучает менеджмент. Уровень C1. Часть 1. (Английский язык для изучающих менеджмент. В 2-х частях. Часть 1. ESP In-Depth: English for Management Studies. Part 1.: Учебное пособие Уровень C1), МГИМО, 2010. [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=46340](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46340).

### **6.2. Дополнительная литература.**

1. Короткина И.Б. АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПИСЬМО: ПРОЦЕСС, ПРОДУКТ И ПРАКТИКА. Учебное пособие для вузов, Юрайт, 2015.



[http://www.biblio-online.ru/thematic/?12&id=urait.content.42C0DEC9-B24B-465C-865A-879B657346DB&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?12&id=urait.content.42C0DEC9-B24B-465C-865A-879B657346DB&type=c_pub) Короткина И.Б. М.: Юрайт, 2016. [http://www.biblio-online.ru/thematic/?12&id=urait.content.42C0DEC9-B24B-465C-865A-879B657346DB&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?12&id=urait.content.42C0DEC9-B24B-465C-865A-879B657346DB&type=c_pub)

2. English for Business Studies. Ian MacKenzie. Cambridge University Press. 2011.
3. Market Leader. Advanced. Third Edition. David Cotton. Pearson-Longman. 2012.

#### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Intelligent Business. Advanced. Tonya Trapp, Graham Tullis. Pearson-Longman. 2011.
2. Business Vocabulary in Use. Advanced. Bill Mascull. Cambridge University Press. 2009.
3. Английский язык. Практический курс для решения бизнес-задач. Пусенкова Н.Н. М., 2005.

#### 6.4. Нормативные правовые документы.

Не используются.

#### 6.5. Интернет-ресурсы.

1. [www.economist.com/](http://www.economist.com/) - журнал The Economist
2. [www.ft.com](http://www.ft.com) / - газета The Financial Times
3. [www.forbes.com/management](http://www.forbes.com/management) / - Новости бизнеса (менеджмент)
4. [www.management.about.com](http://www.management.about.com) / - Управление и лидерство
5. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) / - Деловые новости
6. [www.kommersant.ru](http://www.kommersant.ru) / - газета Коммерсантъ
7. [www.vedomosti.ru](http://www.vedomosti.ru) / - газета Ведомости

### **7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной

среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service

Google Scholar (Google Академия)

IMF eLibrary -

JSTOR

New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.

OECD iLibrary

Oxford Handbooks Online

Polpred.com Обзор СМИ

Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;

SCOPUS

Web of Science

Wiley Online Library

World Bank Elibrary

Архивы научных журналов NEICON

Интернет-сервис «Антиплагиат»

Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»

ЭБС Издательства "Лань"

ЭБС Юрайт

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»