

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

---

**Институт отраслевого менеджмента**

**Кафедра Иностранных языков**

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления  
недвижимостью, проблем  
землепользования и ЖКХ

Протокол от «4» сентября 2017 г.

№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ОД.1 Английский язык в профессиональной деятельности**

---

по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Девелопмент недвижимости

Квалификация: Магистр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора - 2018

Москва, 2017г.

**Автор(ы)–составитель(и):** Золотухина И.Г.

Заведующий кафедрой к.филол.н. Пьянова М.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
  - 6.1. Основная литература
  - 6.2. Дополнительная литература
  - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
  - 6.4. Нормативные правовые документы
  - 6.5. Интернет-ресурсы
  - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ОД.5 Анализ наилучшего использования земельного участка. Концепция эффективного объекта недвижимости обеспечивает овладение следующими профессиональными компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-6	Способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6.1	Способность понимать и использовать современные методы исследований проблем управления, анализировать результаты исследований отечественных и зарубежных специалистов.
		ПК-6.2	Способность анализировать современные исследования в области систем управления компаниями в сфере недвижимости и аргументировать свою точку, участвовать в диспутах

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПС-16.009	ПК-6.1	<p><b>на уровне знаний:</b> способов и методов взаимодействия с собственниками имущества строительной организации на английском языке; средств и методов документального оформления и презентации на английском языке деятельности строительной организации</p> <p><b>на уровне умений:</b> оформлять и представлять управленческую документацию и презентационные материалы на английском языке</p> <p><b>на уровне навыков:</b> аргументирования своей точки зрения для установления эффективного профессионального общения с иностранными партнерами;</p>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Английский язык в профессиональной деятельности» является одной из обязательных дисциплин вариативной части в процессе подготовки менеджеров по магистерской программе, индекс дисциплины Б1.В.ОД.1.

Необходимость изучения данной дисциплины объясняется тем, что встраивание экономики России в мировую экономическую систему, открытие отечественных рынков для международного товарообмена и торговли, расширение финансовых, деловых контактов, обмен человеческими ресурсами настоятельно требует специалистов нового типа – умеющих легко устанавливать и поддерживать профессиональные связи в любой точке мира, активно участвовать в них, не испытывая затруднений или языковых барьеров, при этом используя английский язык как язык межнационального общения в своей профессиональной деятельности.

Глубокое усвоение материала обеспечивается сочетанием аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов со специальной литературой и новейшими публикациями в отечественных и зарубежных СМИ.

Текущий контроль проводится в форме тестов, устного опроса и письменных работ.

Промежуточный контроль представляет собой экзамен, состоящий из письменной части (в формате международного экзамена BEC Higher) и устного ответа на вопросы по всем пройденным темам, и проводится в конце 2-го семестра.

### Объем дисциплины

*Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах – 7, количество академических часов – 252 часа.*

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины (модуля), час.		
		Всего	Семестр (триместр), курс <sup>3</sup>	
			1	2
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>		<b>72</b>	<b>56</b>	<b>16</b>
лекционного типа (Л)		<b>14</b>	<b>10</b>	<b>4</b>
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)				
практического (семинарского) типа (ПЗ)		<b>58</b>	<b>46</b>	<b>12</b>
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>		<b>144</b>	<b>16</b>	<b>128</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>форма</b>	<b>ЗсО</b>	<b>ЗсО</b>	<b>Э</b>
	<b>час.</b>			<b>36</b>
<b>Общая трудоемкость (час. / з.е.)</b>		<b>252/7</b>	<b>72/2</b>	<b>180/5</b>

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			Л	ЛР	ПЗ		
Тема 1	Корпоративная культура	54	4		14	36	Д, О, ДЗ, ПР, РК
Тема 2	Бизнес лидеры и «рядовые» менеджеры	54	4		14	36	ДЗ, О, Т, ПР, РК
Тема 3	Корпоративная этика	54	2		16	36	Д, ПР, РК
Тема 4	Трудовые ресурсы будущего	54	4		14	36	Д, ПР, РК
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой, экзамен		36					
Всего:		252	14		58	144	

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

### Содержание дисциплины

раздела №	Наименование раздела	Содержание раздела
1	2	3
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
2	Бизнес лидеры и «рядовые» менеджеры	Качества успешного бизнес лидера и менеджера. Различия их функций и ролей в компании. «Иконы бизнеса». Разнообразие управленческих стилей.
3	Корпоративная этика	Социальная ответственность бизнеса. Понятие «fair trade» в бизнесе. Вовлечение персонала в обсуждение и решение этических задач.
4	Трудовые ресурсы будущего	Различные уровни подчинения и группы персонала в компании. Новые поколения молодых специалистов. Виды организации рабочего времени в будущем.
5	Управление персоналом и	Взаимодействие менеджеров и рядового персонала.

урегулирование производственных конфликтов.	Требования и жалобы со стороны персонала. Виды и методы реорганизации компании.
---	--

#### **4. Материалы текущего контроля успеваемости 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 используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

при проведении занятий лекционного типа:

- лекция-визуализация, проблемная лекция;

при проведении занятий семинарского типа:

- практические задания;
- дискуссии;
- эссе;
- подготовка презентаций;
- подготовка докладов с использованием презентаций;

4.1.2. Экзамен в виде письменной работы и устного опроса

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

###### **Самостоятельное изучение разделов дисциплин**

<b>№ раздела</b>	<b>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</b>
1	Проявление различий корпоративных культур различных компаний. Сочетание разных управленческих стилей в руководстве компании. Установление бизнес контактов с помощью различных видов деловой корреспонденции. Анализ результатов производственного совещания.
2	Анализ социальной ответственности конкретной компании. Глобализации бизнеса. Диверсификация бизнеса. Привлечение компаний и отдельных сотрудников извне (аутсорсинг). Типа рисков и управление рисками
3	Конкуренция внутри компании и её продуктивность. Комфортная микросреда. Человеческий фактор влияния на производительность персонала. Основные причины возникновения трудовых споров.

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

###### **4.3.1. Формируемые компетенции**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
--------------------	-----------------------------	---	---

ПК-6	Способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	ПК-6.1	Способность понимать и использовать современные методы исследований проблем управления, анализировать результаты исследований отечественных и зарубежных специалистов.
		ПК-6.2	Способность анализировать современные исследования в области систем управления компаниями в сфере недвижимости и аргументировать свою точку, участвовать в диспутах

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
1 этап. ПК-6.1	<p>Знает источники и литературу по вопросам управления</p> <p>Понимает системный анализ как инструмент научного исследования</p> <p>Знает современные подходы к изучению менеджмента</p> <p>Знает основные теоретические и методологические положения процесса организации</p> <p>Понимает содержание основных видов научно-исследовательских работ и их специфики: курсовой проект, выпускная работа, научные исследования в рамках изучаемых дисциплин</p>	<p>Владеет методами организации научных исследований в менеджменте</p> <p>Умеет использовать новые методы исследований</p> <p>Владеет системой научных исследований</p> <p>Умеет применять качественные и количественные методы исследований</p> <p>Умеет формировать планы исследования, цели, задачи, предмет, объект, актуальность</p> <p>Умеет выбирать методы исследования</p>
2 этап. ПК-6.2	<p>Знает основные современные исследования в сфере недвижимости</p> <p>Понимает основные направления развития системы управления в сфере недвижимости</p>	<p>Умеет аргументировать свою точку зрения</p> <p>Умеет участвовать в диспутах по обсуждению подходов к</p>



		<p>управлению в сфере недвижимости</p> <p>Умеет проводить анализ конкретных ситуаций</p> <p>Умеет разрабатывать и планировать работы и мероприятия по повышению эффективности финансово-хозяйственной и производственной деятельности строительной организации</p>
--	--	--

#### 4.3.2 Типовые оценочные средства

**Вопросы к экзамену по дисциплине «Английский язык в профессиональной деятельности»:**

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.
17. Что представляет собой расширение рынка и диверсификация бизнеса?
18. Каковы основные причины и способы приобретения компаний?
19. В чём схожи и чем различаются функции материнских и дочерних компаний?
20. Каковы основные причины установления новых и расширения существующих бизнес-контактов?
21. Назовите основные факторы, влияющие на ведение переговоров.
22. В чём отличие контактов с потенциальными партнёрами от контактов с возможными клиентами?
23. Что оказывает влияние на выбор тематики бизнес-конференции?
24. Каковы основные этапы планирования деловой конференции?
25. Назовите главные элементы успешной презентации.

26. Что входит в понятие «управление рисками»?
27. Назовите основные факторы, влияющие на создание и поддержание комфортной рабочей обстановки?
28. Каковы преимущества и недостатки конкурентной микросреды компании?
29. Какие Вы можете назвать основные причины стресса на работе?
30. Какие виды организации рабочего времени Вы знаете? Как они изменились в последнее время?
31. В чём особенность нового поколения молодых специалистов?
32. Каковы, по Вашему мнению, перспективы развития трудовых ресурсов?
33. Как Вы полагаете, какие факторы являются наиболее влияющими на производительность, как в сторону её роста, так и понижения?
34. Какие визуальные средства отражения производительности Вы могли бы назвать и описать?
35. Какие существуют способы оценки/измерения производительности?
36. Приведите примеры основных причин неэффективной работы сотрудников.
37. Что подпадает под понятие «реорганизация компании»?
38. Назовите несколько основных причин возникновения трудовых споров.
39. Каковы наиболее действенные способы урегулирования трудовых конфликтов?
40. Что является базовым фактором для заключения трудового соглашения?

#### **Критерии оценки компетенций.**

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Английский язык в профессиональной деятельности» проводится в соответствии с Уставом Академии, Положением об итоговой аттестации студентов по программам ВПО. Итоговая аттестация по дисциплине «Английский язык в профессиональной деятельности» проводится в соответствии с Учебным планом в 1 семестре в форме зачета, во 2 семестре в форме экзамена. Студенты допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины (по формам текущего контроля) и выполненных письменных работ. В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия в соответствии с требованиями, указанными в п. 8.3. Экзамен принимает комиссия из двух преподавателей (один из которых – ведущий в данной группе). Оценка знаний студента экзамене носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

- результатом, полученным за письменную часть экзамена;
- ответом на устном экзамене;
- учебными достижениями в семестровый период.

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 излагает его на экзамене, свободно владеет общей и профессиональной терминологией, свободно справляется с различными коммуникативными задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при</li> </ul>

	<p>видоизменении заданий, использует в ответе материал учебной и специальной литературы, правильно обосновывает принятое решение.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.</li> <li>• Умеет аргументировать свою точку зрения</li> <li>• Умеет участвовать в диспутах по обсуждению подходов к управлению в сфере недвижимости</li> <li>• Умеет проводить анализ конкретных ситуаций</li> <li>• Умеет разрабатывать и планировать работы и мероприятия по повышению эффективности финансово-хозяйственной и производственной деятельности строительной организации</li> </ul>
4, «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет специальные знания и терминологию при решении практических вопросов и коммуникативных задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</li> <li>• Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.</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 и использовании профессиональных коммуникативных навыков.</li> <li>• Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</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, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</li> <li>• Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.</li> </ul>

#### 4.4. Методические материалы

### **Темы и виды письменных работ по дисциплине «Английский язык в профессиональной деятельности»**

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.

#### **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 невнимание 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.

### **Темы и задания лабораторных работ по дисциплине «Английский язык в профессиональной деятельности»**

#### **Раздел 1. Менеджмент.**

1. Анализ зависимости успешности компании от уровня развития корпоративной культуры.
2. Определение различных методов управления.
3. Установление внутрикорпоративных контактов.
4. Модерация производственного совещания.

## **Раздел 2. Корпоративные отношения.**

5. Решение конкретной этической проблемы, стоящей перед компанией.
6. Механизмы взаимодействия материнской и дочерней компаний.
7. Установление контакта с бизнес-партнёрами.
8. Ведение переговоров с потенциальными партнёрами.

## **Раздел 3. Микросреда в бизнесе.**

9. Сбор и анализ статистики, отражающей различные аспекты рабочей микросреды.
10. Урегулирование производственных конфликтов и трудовых споров.
11. Организация рабочего времени персонала.
12. Использование различных способов анализа эффективности компании.

### ***Виды и формы отработки пропущенных занятий***

Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Студент, пропустивший лекционное занятие, обязан предоставить конспект соответствующего раздела учебной и специальной литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой дисциплины.

Студент, пропустивший практическое или/и лабораторное занятие, отрабатывает его в форме устного ответа ведущему преподавателю в соответствии с темой раздела программы дисциплины и материала учебной и специальной литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на занятии вопросам.

## **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.

Текущий контроль успеваемости проводится в письменной и устной формах.

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку 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.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся 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 готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем формируемых знаний и умений, которыми студент должен овладеть;
- тематическими планами лекций, 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 лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Обучающиеся обязаны посещать все предусмотренные учебным планом занятия и присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочей программы дисциплины.

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 на экзамене 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 на экзамене 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 экзамена 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 экзамена. В таком случае вопросы к экзамену и практическое задание выбираются самим преподавателем.

## **6. Учебная литература и 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., Поспелова 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 С1. 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 С1), 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.:Издательство Юрайт 2016 ISBN: 978-5-9916-6813-2[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.
4. Intelligent Business. Advanced. Tonya Trapp, Graham Tullis. Pearson-Longman. 2011.
5. Business Vocabulary in Use. Advanced. Bill Mascull. Cambridge University Press. 2009.
6. Английский язык. Практический курс для решения бизнес-задач. Пусенкова Н.Н. М., 2005.

### **6.3. 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
4. [www.vedomosti.ru](http://www.vedomosti.ru) / - газета Ведомости

### **6.4. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и справочных систем**

1. [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru) / - Российская национальная библиотека
2. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) / - Национальная электронная библиотека
3. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) / - Российская государственная библиотека
4. [www.biznes-karta.ru](http://www.biznes-karta.ru) / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
5. [www.rbs.ru](http://www.rbs.ru) / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
6. [www.google.com](http://www.google.com) / - Поисковая система
7. [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru) / - Поисковая система
8. [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) / - Поисковая система
9. [www.busineslearning.ru](http://www.busineslearning.ru) / - Система дистанционного бизнес образования
10. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
11. <http://www.garant.ru/> - Гарант

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

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»](#)

