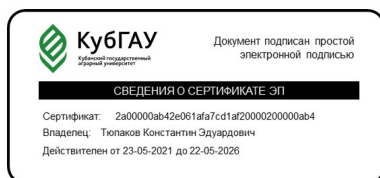


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Экономический факультет
Иностранных языков



УТВЕРЖДЕНО
Декан
Тюпаков К.Э.
Протокол от 19.05.2025 № 10

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Аграрный менеджмент

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: Очная форма обучения – 2 года
Заочная форма обучения – 2 года 5 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Разработчики:

Доцент, кафедра иностранных языков Линник А.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 952, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 25.09.2018 № 592н; "Специалист по процессному управлению", утвержден приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н; "Специалист по управлению рисками", утвержден приказом Минтруда России от 30.08.2018 № 564н; "Специалист по управлению интеллектуальной собственностью и трансферу технологий", утвержден приказом Минтруда России от 07.09.2020 № 577н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательно й программы	Сайфетдинов А.Р.	Согласовано	19.05.2025, № 10

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - развитие способности применять современные коммуникативные технологии на иностранном (английском) языке для академического и профессионального взаимодействия на уровне, достаточном для эффективного решения профильных коммуникативных задач, а также развитие способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Задачи изучения дисциплины:

- – познакомить обучающихся со спецификой прочтения, написания, письменного перевода и редактирования тематических текстов профессиональной и академической направленности, в т.ч. рефератов, эссе, обзоров, статей и др., а также с особенностями коммуникативного поведения людей различного социально-культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними на иностранном (английском) языке;
- – научить работать с тематическими материалами на иностранном (английском) языке для расширения активного словарного запаса, в т.ч. профессиональной терминологии, а также для формирования умений распознавать и использовать в собственной устной и письменной речи наиболее употребимые лексико-грамматические модели и речевые структуры;
- – научить воспринимать на слух содержание тематических высказываний, в т.ч. монологических и диалогических, на иностранном (английском) языке для развития умений извлекать из услышанного необходимую информацию, а также для совершенствования умений передавать необходимую информацию собеседнику в ситуации реального профессионального или академического общения.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей т.д.)

Знать:

УК-4.1/Зн1 Знать: интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)

Уметь:

УК-4.1/Ум1 Уметь: демонстрировать интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)

Владеть:

УК-4.1/Нв1 Владеть: способностью интегративного умения, необходимого для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Профессиональный иностранный язык» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 1, Заочная форма обучения - 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	29	1		28	79	Зачет
Всего	108	3	29	1		28	79	

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	15	1	4	10	93	Зачет (4) Контроль ная работа
Всего	108	3	15	1	4	10	93	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Внеаудиторная контактная работа	Практические занятия	Самостоятельная работа	Зачеты	Промежуточные результаты обучения, соотносимые с результатами освоения программы

	Всё	Вне	Пра	Сам	Плз обу рез: про
Раздел 1. Профессиональный иностранный язык (английский):	107		28	79	УК-4.1
Тема 1.1. Office equipment	15		4	11	
Тема 1.2. People in the Office	15		4	11	
Тема 1.3. Types of Businesses	15		4	11	
Тема 1.4. Types of Work	15		4	11	
Тема 1.5. Delegating Tasks	15		4	11	
Тема 1.6. International Clients	16		4	12	
Тема 1.7. Business in Different Cultures	16		4	12	
Раздел 2. Промежуточная аттестация	1	1			УК-4.1
Тема 2.1. Зачет	1	1			
Итого	108	1	28	79	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Профессиональный иностранный язык (английский):	103		10	93	УК-4.1
Тема 1.1. Office equipment	15		2	13	
Тема 1.2. People in the Office	15		2	13	
Тема 1.3. Types of Businesses	15		2	13	
Тема 1.4. Types of Work	15		2	13	
Тема 1.5. Delegating Tasks	15		2	13	
Тема 1.6. International Clients	14			14	
Тема 1.7. Business in Different Cultures	14			14	
Раздел 2. Промежуточная аттестация	1	1			УК-4.1
Тема 2.1. Зачет	1	1			
Итого	104	1	10	93	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Профессиональный иностранный язык (английский):

(Заочная: Практические занятия - 10ч.; Самостоятельная работа - 93ч.; Очная: Практические занятия - 28ч.; Самостоятельная работа - 79ч.)

Тема 1.1. Office equipment

(Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 13ч.; Очная: Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

Office equipment

Тема 1.2. People in the Office

(Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 13ч.; Очная: Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

People in the Office

Тема 1.3. Types of Businesses

(Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 13ч.; Очная: Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

Types of Businesses

Тема 1.4. Types of Work

(Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 13ч.; Очная: Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

Types of Work

Тема 1.5. Delegating Tasks

(Заочная: Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 13ч.; Очная: Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

Delegating Tasks

Тема 1.6. International Clients

(Очная: Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 12ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 14ч.)

International Clients

Тема 1.7. Business in Different Cultures

(Очная: Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 12ч.; Заочная: Самостоятельная работа - 14ч.)

Business in Different Cultures

Раздел 2. Промежуточная аттестация

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 2.1. Зачет

(Заочная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.; Очная: Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Зачет по темам первого семестра

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Профессиональный иностранный язык (английский):

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. If a number is ... a second number, it means it is higher.

- a below
- b above

- c equal
- d beneath

2. A(n) ... is a hard cover with three rings inside used to hold papers together.

Выполните задания теста, используя изученный лексико- грамматический материал. В тесте содержатся задания трех видов: вопрос закрытого типа с одним правильным ответом из нескольких предложенных, вопрос открытого типа без вариантов ответа на выбор, вопрос на установление соответствия

3. Match the collocations halves:

- a head = 1 benefits
- b innovative = 2 office
- c employee = 3 start
- d downtown = 4 product

4. To ... is to build up over time.

- a accumulate
- b amass
- c accrue
- d advance

5. A ____ person who keeps track of financial information is a(n) ...

Выполните задания теста, используя изученный лексико- грамматический материал. В тесте содержатся задания трех видов: вопрос закрытого типа с одним правильным ответом из нескольких предложенных, вопрос открытого типа без вариантов ответа на выбор, вопрос на установление соответствия

6. Match the collocations halves:

- a extra = 1 money
- b lowest = 2 card
- c credit = 3 tool
- d financial = 4 value

7. A large room where meetings are held is ...

- a a conference room
- b a dining hall
- c a break room
- d a downtown office

8. A(n) ... is a fellow worker within a profession.

Выполните задания теста, используя изученный лексико- грамматический материал. В тесте содержатся задания трех видов: вопрос закрытого типа с одним правильным ответом из нескольких предложенных, вопрос открытого типа без вариантов ответа на выбор, вопрос на установление соответствия

9. Match the collocations halves:

- a set up = 1 the meeting
- b sales = 2 in advance
- c to prepare = 3 training
- d arrange = 4 an appointment

10. A(n) ... is a person who gives professional advice on business matters.

- a accountant
- b clerk
- c administrative assistant
- d consultant

11. ... is used to show addition.

Выполните задания теста, используя изученный лексико- грамматический материал. В тесте содержатся задания трех видов: вопрос закрытого типа с одним правильным ответом из нескольких предложенных, вопрос открытого типа без вариантов ответа на выбор, вопрос на установление соответствия

12. Match the collocations halves:

- a information = 1 track
- b certain = 2 cover
- c to keep = 3 source
- d hard = 4 amount

13. A ... is money in the form of paper worth a certain amount.

- a bill
- b check
- c change
- d coin

14. The physical form of money represented in paper bank notes and coins is called

Выполните задания теста, используя изученный лексико- грамматический материал. В тесте содержатся задания трех видов: вопрос закрытого типа с одним правильным ответом из нескольких предложенных, вопрос открытого типа без вариантов ответа на выбор, вопрос на установление соответствия

15. Match the collocations halves:

- a to postpone = 1 day
- b send = 2 personnel
- c appropriate = 3 meeting
- d executive = 4 apologies

16. ... a business that is owned by the people who run it.

- a co-operative
- b partnership
- c shareholder
- d non-profit organization

17. A business structure in which owners are only partially liable for the business's debts is called

Выполните задания теста, используя изученный лексико- грамматический материал. В тесте содержатся задания трех видов: вопрос закрытого типа с одним правильным ответом из нескольких предложенных, вопрос открытого типа без вариантов ответа на выбор, вопрос на установление соответствия

18. Match the collocations halves:

- a sole = 1 losses
- b financial = 2 proprietors
- c non-profit = 3 the needy
- d assist = 4 organizations

19. A work that requires employees to work fewer hours than full time is called ... work.

- a temporary
- b part time
- c per diem
- d permanent

20. If a person works ..., he or she works and is paid on a day-to-day basis.

Выполните задания теста, используя изученный лексико- грамматический материал. В тесте содержатся задания трех видов: вопрос закрытого типа с одним правильным ответом из нескольких предложенных, вопрос открытого типа без вариантов ответа на выбор, вопрос на установление соответствия

21. Match the collocations halves:

- a certified = 1 position
- b temporary = 2 accountant
- c full = 3 opportunity
- d job = 4 shift

22. To ... a task to someone is to make him or her responsible for it.

- a take care of
- b choose
- c assign
- d run

23. To ... something is to lead or manage it.

Выполните задания теста, используя изученный лексико- грамматический материал. В тесте содержатся задания трех видов: вопрос закрытого типа с одним правильным ответом из нескольких предложенных, вопрос открытого типа без вариантов ответа на выбор, вопрос на установление соответствия

24. Match the collocations halves:

- a ad = 1 records
- b assign = 2 research
- c market = 3 the tasks
- d keep = 4 campaign

25. A(n) ... is a traditional or accepted form of behavior.

- a behavior
- b bow
- c social cue
- d custom

26. A ... is a verbal or nonverbal signal that indicates a person's response to another's behavior.

Выполните задания теста, используя изученный лексико- грамматический материал. В тесте содержатся задания трех видов: вопрос закрытого типа с одним правильным ответом из нескольких предложенных, вопрос открытого типа без вариантов ответа на выбор, вопрос на установление соответствия

27. Match the collocations halves:

- a local = 1 handshake
- b soft = 2 customs
- c appropriate = 3 business trip
- d international = 4 behavior

28. If something is ..., it does not use words.

- a nonverbal
- b gaffe
- c foreign
- d respectful

29. A ... is a person who recreates the meaning of words in a different language, usually to help speakers of different languages communicate.

Выполните задания теста, используя изученный лексико- грамматический материал. В тесте содержатся задания трех видов: вопрос закрытого типа с одним правильным ответом из нескольких предложенных, вопрос открытого типа без вариантов ответа на выбор, вопрос на установление соответствия

30. Match the collocations halves:

- a business = 1 differences
- b to avoid = 2 by accident
- c cultural = 3 meeting
- d offend = 4 misunderstandings

31. If something is ... , it exists within a company.

- a in-house
- b branch
- c advertise
- d recruit

32. A ... is a written or printed announcement of available jobs

Выполните задания теста, используя изученный лексико- грамматический материал. В тесте содержатся задания трех видов: вопрос закрытого типа с одним правильным ответом из нескольких предложенных, вопрос открытого типа без вариантов ответа на выбор, вопрос на установление соответствия

33. Match the collocations halves:

- a employ = 1 job listings
- b to post = 2 newspaper
- c local = 3 agency
- d staffing = 4 students

34. If something is ... , it occurs once a year.

- a arrange
- b appointment
- c in advance
- d annual

35. To ... is to respond to an invitation. It is based on the French phrase répondez s'il vous plaît, which means "Please reply".

Выполните задания теста, используя изученный лексико- грамматический материал. В тесте содержатся задания трех видов: вопрос закрытого типа с одним правильным ответом из нескольких предложенных, вопрос открытого типа без вариантов ответа на выбор, вопрос на установление соответствия

36. Match the collocations halves:

- a set up = 1 an appointment
- b prepare = 2 apologies
- c annual = 3 sales review
- d send = 4 in advance

37. A ... is a document which is given to an audience and contains information relating to a lecture or presentation.

- a a chart
- b a copy
- c a handout
- d a projector

38. A printed reproduction of the original work is a

Выполните задания теста, используя изученный лексико- грамматический материал. В тесте содержатся задания трех видов: вопрос закрытого типа с одним правильным ответом из нескольких предложенных, вопрос открытого типа без вариантов ответа на выбор, вопрос на установление соответствия

39. Match the collocations halves:

- a laser = 1 a presentation
- b to give = 2 information
- c senior = 3 executives
- d display = 4 pointer

40. A ... is a plan showing when tasks need to be accomplished or what time something is happening.

- a schedule
- b distraction
- c reminder
- d goal

Раздел 2. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1

Вопросы/Задания:

1. CARD1 OFFICE EQUIPMENT (A1)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.
2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

2. CARD 2 TYPES OF BUSINESSES (A1)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.
2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

3. CARD 3 TYPES OF WORK (A1)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.
2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

4. CARD 4 PEOPLE IN THE OFFICE (A1)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.
2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

5. CARD 5 INTERNATIONAL CLIENTS (A2)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.
2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

6. CARD 6 BUSINESS IN DIFFERENT CULTURES (A2)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.
2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

7. CARD 7 DELEGATING TASKS (A2)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

Заочная форма обучения, Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-4.1

Вопросы/Задания:

1. CARD 1 OFFICE EQUIPMENT (A1)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

2. CARD 2 TYPES OF BUSINESSES (A1)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

3. CARD 3 TYPES OF WORK (A1)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

4. CARD 4 PEOPLE IN THE OFFICE (A1)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

5. CARD 5 INTERNATIONAL CLIENTS (A2)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

6. CARD 6 BUSINESS IN DIFFERENT CULTURES (A2)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

7. CARD 7 DELEGATING TASKS (A2)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

Заочная форма обучения, Первый семестр, Контрольная работа

Контролируемые ИДК: УК-4.1

Вопросы/Задания:

1. CARD 1 OFFICE EQUIPMENT (A1)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

2. CARD 2 TYPES OF BUSINESSES (A1)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

3. CARD 3 TYPES OF WORK (A1)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

4. CARD 4 PEOPLE IN THE OFFICE (A1)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

5. CARD 5 INTERNATIONAL CLIENTS (A2)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

6. CARD 6 BUSINESS IN DIFFERENT CULTURES (A2)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

7. CARD 7 DELEGATING TASKS (A2)

1. Прочитайте предложенный текст на английском языке целиком и подготовьте краткий устный пересказ данного текста на русском языке. Зачитайте выделенный отрывок текста вслух и сделайте устный перевод прочитанного отрывка на русский язык.

2. Используя накопленный словарный запас, применяя знания построения грамматически верных конструкций, а также учитывая изученные нормы произношения (словарное ударение, фразовое интонирование), постройте диалог с собеседником по предложенной теме.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Business English for students of economics = Деловой английский для студентов-экономистов: Учебное пособие / Б.И. Герасимов, О. А. Гливенкова, Н.А. Гунина [и др.] - 2 - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2023. - 183 с. - 978-5-16-012932-7. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2110/2110927.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Шишкина, Т. С. Лингвистические особенности языка делового общения (английского) = Linguistic peculiarities of Business English: учебное пособие / Т. С. Шишкина, - Лингвистические особенности языка делового общения (английского) = Linguistic peculiarities of Business English - Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2017. - 132 с. - 978-5-9275-2627-7. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/87930.html> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Гуслякова А. В. Business English in the New Millennium: учебное пособие / Гуслякова А. В.. - Москва: МПГУ, 2016. - 180 с. - 978-5-4263-0358-4. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/106040.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Мустафаева Э. С. Improve Your Business English: учебное пособие / Мустафаева Э. С.. - Симферополь: КИПУ, 2018. - 140 с. - 978-5-6041207-5-0. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/125196.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Березовская М. В. Business English reading comprehension: пособие для студентов специальностей 1-27 03 01 «управление инновационными проектами промышленных предприятий», 1-27 03 02 «управление дизайнпроектами на промышленном предприятии» / Березовская М. В.. - Минск: БНТУ, 2017. - 94 с. - 978-985-583-057-4. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/247778.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. www.longman.com - Официальный сайт издательства «Лонгман»
2. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека
3. <https://znanium.com/>
- Znanium.com
4. <http://www.ft.com/home/europe> - Financial Times
5. www.pearsonELT.com - Официальный сайт издательства «Пирсон»

6. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ
7. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ
8. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебная аудитория

610гл

доска марк. PREMIUM LEGAMASTER 100×150 - 1 шт.

парты - 13 шт.

стул полумягкий - 1 шт.

стул твердый - 1 шт.

шкаф книжный - 1 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;

– при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами,

тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;

- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;

- увеличение продолжительности проведения аттестации;

- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную информацию в аудиальную или тактильную форму;

- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;

- использование инструментов «лупа», «проектор» при работе с интерактивной доской;

- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;

- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;

- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;

- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;

- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;

- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);

- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических

и лабораторных занятиях;

- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части;

выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);

- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)