

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

Факультет управления  
Иностранных языков



УТВЕРЖДЕНО  
Декан  
Кудряков В.Г.  
протокол от 28.04.2025 № 8

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

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)подготовки: Менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: 2 года

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

2025

**Разработчики:**

Доцент, кафедра иностранных языков Анисимова А.Т.

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 работе с инвестиционными проектами", утвержден приказом Минтруда России от 16.04.2018 № 239н; "Специалист по процессному управлению", утвержден приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н.

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Председатель методической комиссии/совета	Нестеренко М.А.	Согласовано	22.04.2025, № 4

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Цель освоения дисциплины - повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения профессиональных задач при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи изучения дисциплины:

- – формирование интегративных умений, необходимых для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей т.д.);;
- – формирование умения представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные;;
- – формирование интегративных умений, необходимых для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях;;
- – формирование умения адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей..

## **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 Интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов на английском языке (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)**

*Уметь:*

**УК-4.1/Ум1 Демонстрировать интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов на английском языке (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)**

*Владеть:*

**УК-4.1/Нв1 Способностью интегративного умения, необходимого для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов на английском языке (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)**

**УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные**

*Знать:*

**УК-4.2/Зн1 Результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные**

*Уметь:*

**УК-4.2/Ум1 Представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные**

*Владеть:*

УК-4.2/Нв1 Способностью представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные

УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях

*Знать:*

УК-4.3/Зн1 Интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях на английском языке

*Уметь:*

УК-4.3/Ум1 Демонстрировать интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях на английском языке

*Владеть:*

УК-4.3/Нв1 Способностью интегративного умения, необходимого для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях на английском языке

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаем и различий в поведении людей

*Знать:*

УК-5.1/Зн1 Основы поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаем и различий в поведении людей

*Уметь:*

УК-5.1/Ум1 Адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаем и различий в поведении людей

*Владеть:*

УК-5.1/Нв1 Способностью адекватно объяснять особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаем и различий в поведении людей

### **3. Место дисциплины в структуре ОП**

Дисциплина (модуль) «Профессиональный иностранный язык» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 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**

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	31	1		2	28	77	Зачет
Всего	108	3	31	1		2	28	77	

## 5. Содержание дисциплины (модуля)

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

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы	
<b>Раздел 1. Professional Communication in Cross-Cultural Environment</b>	<b>55</b>		<b>2</b>	<b>14</b>	<b>39</b>	УК-4.3 УК-5.1	
Тема 1.1. Master's Degree Globally	25		2	6	17		
Тема 1.2. Career Prospects in Management	15			4	11		
Тема 1.3. Corporate Culture	15			4	11		
<b>Раздел 2. Academic Communications</b>	<b>52</b>			<b>14</b>	<b>38</b>	УК-4.1 УК-4.2	
Тема 2.1. Scientific Discourse	18			4	14		
Тема 2.2. Academic Writing	18			6	12		
Тема 2.3. Academic Presentation	16			4	12		
<b>Раздел 3. Промежуточная аттестация</b>	<b>1</b>	<b>1</b>				УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1	
Тема 3.1. Зачет	1	1					
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>28</b>	<b>77</b>		

### 5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

**Раздел 1. Professional Communication in Cross-Cultural Environment**  
**(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 14ч.; Самостоятельная работа - 39ч.)**

### *Тема 1.1. Master's Degree Globally*

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 17ч.)

#### 1.1 Master's Qualification

#### 1.2 The European Higher Education Area

#### 1.3 Higher Education in the Russian Federation

### *Тема 1.2. Career Prospects in Management*

(Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

#### 2.1 Managerial Job Types

#### 2.2 Operations Management

### *Тема 1.3. Corporate Culture*

(Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 11ч.)

#### 3.1 Corporate Culture

#### 3.2 Management Styles

#### 3.3. Ethical Challenges

## *Раздел 2. Academic Communications*

(Практические занятия - 14ч.; Самостоятельная работа - 38ч.)

### *Тема 2.1. Scientific Discourse*

(Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 14ч.)

#### 1 Reading. Finding Suitable Sources.

#### 2 Developing Critical Approaches

#### 3 Avoiding Plagiarism

### *Тема 2.2. Academic Writing*

(Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

#### 5.1 Academic Writing Style

#### 5.2 A research article

#### 5.3 Writing an Essay

### *Тема 2.3. Academic Presentation*

(Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

#### 6.1 Types of presentations

#### 6.2 Structure of a presentation

#### 6.3 Intercultural Aspects

## *Раздел 3. Промежуточная аттестация*

(Внедорожная контактная работа - 1ч.)

### *Тема 3.1. Зачет*

(Внедорожная контактная работа - 1ч.)

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета

## **6. Оценочные материалы текущего контроля**

### *Раздел 1. Professional Communication in Cross-Cultural Environment*

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Установите соответствие между языковой единицей и её значением

Match language units (1,2,3,...) to their definitions (a,b,c,...)

- 1 graduates
- 2 in-house training
- 3 acquire experience
- 4 Master's of Business Administration (MBA)
- 5 computer-literate
- 6 motivated

- a get knowledge through doing things
- b good with computers
- c people who've just left university
- d very keen to do well in their job because they find it interesting
- e courses within the company
- f a master's degree in advanced business studies

2. Установите соответствие между языковой единицей и её значением. базовый

Look at the six expressions (a–f) from A opposite. Which person (1–6) is most likely to do each of the things described?

- 1 work in shifts
- 2 work under a flexitime system
- 3 telecommute
- 4 commute to work
- 5 clock in and out at the same time every day
- 6 work overtime

- a A technical writer for a computer company. Lives in the country and visits the company offices once a month.
- b An office worker in a large, traditional manufacturing company.
- c A construction worker on a building site where work goes on 24 hours a day.
- d A worker in a chocolate factory in the three months before Christmas.
- e A designer in a website design company. Has to be in the office, but can decide when she wants to start and finish work each day.
- f A manager in a department store in a large city. Lives in the country.

3. Установите соответствие между языковой единицей и её значением

- 1 corporate culture
- 2 corporate ladder
- 3 corporate headquarters
- 4 corporate logo
- 5 corporate image
- 6 corporate profits

- a) a company's main office
- b) all the ideas, opinions, etc. that people have about a company
- c) the way a company's employees think and act
- d) the money made by companies
- e) the different levels of management in a company
- f) a symbol used by a company on its products, advertising, etc.

4. Установите соответствие между языковой единицей и её значением

Match the first part of a sentence (1,2,3,...) to the second part (a,b,c,...):

- 1 Managers who themselves often worked long hours in order to climb the corporate ...
- 2 Analysts forecast a slowing of economic growth because of lower corporate ...
- 3 3M continues to improve its corporate ...
- 4 Retailer Best Buy is allowing employees at its corporate ...
- 5 The only corporate ...
- 6 Listening to customers is part of the corporate ...

- a) image by showing environmental leadership.
- b) logo in view was the Haagen Dazs name on three table umbrellas.
- c) profits, capital gains taxes and slow job growth.
- d) ladder may demand the same thing from their employees.
- e) culture at Lowe's, and managers use a variety of methods to ensure that it's happening.
- f) headquarters to set their own hours and work outside the office.

5. Установите последовательность предложений и составьте текст, учитывая слова логической связи.

Put the sentences in logical order

- 1 Working in a hotel, we also get some nice perks.
- 2 For example, free meals!
- 3 The pay for this is quite good.
- 4 In summer, we're very busy, so we do overtime –work a lot of extra hours.
- 5 'My name's Luigi and I'm a hotel manager in Venice.
- 6 I get paid a salary every month.

6. Установите последовательность предложений и составьте текст, учитывая слова логической связи.

- 1 It's money that customers leave in addition to the bill.
- 2 We get the minimum wage – the lowest amount allowed by law.
- 3 I like my job even if I don't earn very much: I get paid wages every week by the restaurant.
- 4 But we also get tips.
- 5 'I'm Ivan and I work as a waiter in Prague.
- 6 Some tourists are very generous!'

7. Установите соответствие между репликами в интеракциях.

Choose the correct response (a or b) in each of the exchanges (1-7).

1 Nice to meet you.

a Nice to meet you too.

b Fine, thanks.

2 How was the flight?

a That would be nice.

b Very good - no problems at all.

3 I'll take you to your hotel and then we'll go out to dinner.

a Fine, thanks.

b Thank you. That would be nice.

4 Would you like something to drink?

a Where are you staying?

b Where are you living?

5 Have you been to Botswana before?

a Coffee, please.

b Here you are.

6 This is my first time.

a No, this is my first time.

b Pleased to meet you.

7 This is Adrian from Ginnel Studios in York.

a Nice meeting you.

b Pleased to meet you.

8 It was nice meeting you.

a Very well, thanks.

b Nice meeting you too.

8. Установите последовательность предложений и составьте текст разговора, учитывая слова логической связи.

Put this conversation into the correct order.

a) Bunzo: Bye. See you later.

b) Bunzo: I'm fine thanks.

c) Bunzo: Nice to meet you. Are you here for business or pleasure?

d) Carlos: Bunzo, this is Graciela. She's here from Brazil.

e) Carlos: I have to get back to the office. I'll see you later, Graciela. Bye, Bunzo.

f) Carlos: My pleasure. I enjoyed it too .... Hi, Bunzo, how are you? I haven't seen you for some time!

g) Graciela: Business, actually. I'm in the oil business, like Carlos.

h) Graciela: Bye.

i) Graciela: Hello, Bunzo.

j) Graciela: Thanks for the meal, Carlos. It was delicious.

9. Установите соответствие между репликами в интеракциях

Choose the appropriate response (a or b) in each of the exchanges (1-5).

1 Have you been here before?

a No, and I don't want to come back.

b Yes, I was here about 20 years ago when I was a student. It's changed a lot!

2 The weather's better here than at home.

a Yes, the summers here are very nice, not too hot.

b Yes, the weather here is much better than anywhere else in the world.

3 What do you do?

a I'm in the construction business.

b Why do you want to know?

4 I'm in the advertising business.

a I know nothing about advertising.

b That's interesting.

5 Perhaps we can do business together.

a I'm sure there are some opportunities to work together.

b I don't think so.

**10. Установите соответствие между языковой единицей и её значением.**

Match the places (1-5) to what the guide says (a-e) during the guided tour of a company.

- 1 the factory
- 2 the offices
- 3 the training department
- 4 the reception area
- 5 the R&D department

- a We work on new ideas for our products here.
- b This is where people learn how to do their job.
- c This is where we make the products.
- d This is where our managers work.
- e We welcome company visitors here.

**11. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ**

What can be inferred from the text?

One of the primary problems of higher education at the graduate level in management is the lack of practical experience provided to students. Students face the difficulties in applying theoretical knowledge to real-world situations. They may be able to understand the concepts of management in theory, but they may not be able to apply them effectively in practice. The graduates are often unable to lead and manage others due to the lack of confidence in management skills. As a result, it affects career opportunities.

**12. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ**

Read this description of a language training market. Answer the questions.

In Paris, 500 organizations offer language training to companies. However, 90 per cent of sales are made by the top five language training organizations. The market is not growing in size overall. Organization A has 35 per cent of the market, and faces stiff competition from B which has about 25 per cent of the market and from C, D and E who have 10 per cent each, but who are trying to grow by charging less for their courses.

- 1 How many competitors are there in this market?
- 2 Who is the market leader?
- 3 Who are the two key players?

**13. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ**

What made Dell Computer Corporation one of the largest PC manufacturers in the world?

Michael Dell started out in the PC business in the 1990s when he tried to buy a PC. There was a complicated distribution channel between the manufacturer and the customer: wholesalers, retailers and resellers all added to the costs, but at that time they didn't add much value from the point of the customer. So, until recently, Dell manufactured every PC to order and delivered straight to the buyer. This allowed them to reduce costs, and thanks to this they have become the biggest manufacturer of PCs. Now they are in this strong position, they have started to sell their computers through retailers as well.

**14. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ**

Why is it important for Josh Damon's project to be finished on time?

We must finish on time

Josh Damon is a building engineer with a construction company: 'I'm working on an important project at the moment, a very big office building. I manage the project. I'm the project manager. The building must be completed by December next year. It mustn't be late. We must finish on time. Any

delay would be bad. Projects must not take longer than planned. This is one of the most important things in project management.'

15. Прочтите текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Read the text and answer the question:

What challenges does a company face?

There are many different types of companies. Most large corporations are public limited or joint-stock companies, which means that shareholders who wish to invest in the company can buy and sell parts of the company on the stock exchange. Many are multinationals with subsidiaries and assets in various different countries and they generally engage in mergers with other companies and acquisitions in order to expand. However, the large corporation is increasingly under threat from the growing number of dotcoms set up by entrepreneurs.

16. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Read the email. What is it about?

Dear Mr Boars

Thank you for your enquiry and with reference to your queries:

- Currently, the items you mention are in stock so we would be able to deliver within 5 working days of confirmation.

However, large orders can sometimes take 10 days if items are out of stock.

- 30 days credit is acceptable though we would require a bank guarantee on a first order of this size.

- There is a 10% discount on orders of this quantity.

Please find an order form attached.

Thank you for your interest and do not hesitate to contact me with any further questions.

Best regards

Rita Lowell, Purchasing Manager

17. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Use the correct form of the verb 'sell' in brackets to complete the sentences. You can complete some of the sentences in two ways. In these sentences, write both verbs.

1 Dell ... (present simple) computers in shops, not just on the Internet.

2 Danone ... (present perfect) yogurt in the US for 50 years.

3 Haagen-Dazs (present simple) ice cream in 120 countries.

4 Rolls-Royce probably ... (future with 'will') aircraft engines worth \$14 billion this year.

5 Chanel ... (present simple) products in more than 200 shops around the world.

6 Real Madrid said that it ... (past perfect) one million Beckham shirts at €80 each by the end of that year.

18. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Define the emails style – formal or informal?

1 A journalist who has never met Kay writes to ask her for an interview.

2 A colleague texts Kay to ask if she's free for lunch.

3 A supplier that Kay doesn't know writes to ask her for a meeting.

4 A friend emails Kay and asks if she's free for a game of tennis.

5 Someone that Kay doesn't know writes her an email to ask for a job.

19. Прочтите текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Change these sentences from formal to informal.

1. I have posted the brochure to you. (contraction)

2 I enjoyed meeting you last week. (missing word)

3 I am so glad you had a nice trip back to Jakarta. (contraction)

4 They are very interested in working with you. (contraction)

20. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Types of meetings. Complete the text with the correct word.

location; face-to-face; video link; videoconferencing; virtual

In our company, top managers based in different locations no longer fly to (1) ... meetings with each other.

Modern (2) ... systems give you the feeling that the other participants are in the same room with you. Of course, the chair can be in any (3) ... too. Meetings using a (4) ... mean that managers don't have to spend hours on international flights, and these (5)...meetings are much cheaper and easier to organize.

21. Прочтайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Is the company culture at ABC low power-distance or high power-distance?

Managers at ABC are very distant. They rarely leave their offices, they have their own executive restaurant and the employees hardly ever see them. Employees are never consulted in decision-making. At ABC, employees must sort out problems with the manager immediately above them.

22. Прочтайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Read the text, choose the true statement and explain.

Dear Ms Lowell

Further to our phone conversation, thank you for emailing the catalogue and prices so promptly.

My company is interested in ordering disposable chemical protection clothing from you.

However, before I confirm this order, please would you clarify the following points:

- What is the minimum delivery time on these items?

- What are the terms of payment?

- Could you also provide details of any discount?

I look forward to hearing from you.

R. Boars, Health and Safety Officer

1 Mr Boars' email to Ms Lowell is their first contact.

2 Mr Boars confirms his order.

3 Mr Boars wants more information.

23. Прочтайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Read the text, choose the true statements and explain.

At Exquifoods, there are a lot of skilled workers – people with special skills, sometimes called

specialists or experts, for example production specialists and research workers. There are also unskilled workers – people without special skills, for example production workers and cleaners.

- 1 A specialist is someone without skills.
- 2 Cleaners are unskilled workers.
- 3 Research workers in laboratories are unskilled.
- 4 Experts have skills in a particular area.
- 5 All production workers are production specialists.
- 6 Skilled workers are usually paid less than unskilled ones.

24. Прочтите текст, выберите утверждения, соответствующие тексту, и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.

Choose the correct statements and explain:

Maria is an architect with 20 years' experience of designing and developing spaces. She is partner in the award-winning STG Architects Ltd, which is famous for its work on the Galroy Building in London. She enjoys working with people from all over the world and has international experience of working in Italy, Greece, Thailand, Australia and Brazil. Maria has a Master of Science from Sheffield University and a BA in Architecture from Hull University. She also speaks Italian and Thai. When she is not working, she spends her time hiking, skiing and diving.

- a. She has worked in many different countries.
- b. She doesn't do any sports.
- c. She speaks foreign languages.
- d. She manages a large team of people.

25. Прочтите текст, выберите утверждения, соответствующие тексту, и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.

Choose the correct statements and explain:

Emily is an experienced sales manager with 12 years' experience of developing customer service teams. She is skilled in negotiation, team motivation and building successful sales teams. After ten years of working in sales and customer service at Halo Bank, Emily is now the sales office manager of a team of 120 at Southern General Plastics Ltd. She has an MBA from Stanford University and a degree in Business Studies from Cornell University. Emily is creative and hardworking, and enjoys working with others.

- a. She has international experience.
- b. She has always worked at Southern General Plastics Ltd.
- c. Her last job was in a bank.
- d. She has good communication skills.

## ***Раздел 2. Academic Communications***

*Форма контроля/оценочное средство: Задача*

*Вопросы/Задания:*

1. Установите соответствие между языковой единицей и её значением

- 1 advanced degree
- 2 confer
- 3 career
- 4 Master's
- 5 credibility
- 6 eligible

- a) the job or series of jobs that you do during your working life, especially if you continue to get better jobs and earn more money
- b) the fact that someone can be believed or trusted.
- c) a university degree (such as a master's or doctor's degree) higher than a bachelor's
- d) to give an official title, honour, or advantage to someone.
- e) having the necessary qualities or satisfying the necessary conditions.
- f) an advanced degree conferred by universities around the world for completion of graduate study in a specific discipline.

## 2. Установите соответствие между частями предложения

Match the first part of a sentence (1,2,3,...) to the second part (a,b,c,...):

- 1 I lost a lot of time when my
- 2 They wasted three days in London
- 3 We saved a lot of time
- 4 They spent a lot of time planning -

a because the office was closed for holidays.

b the product was very good!

c colleagues didn't come to the meeting.

d after we bought faster computers.

## 3. Установите последовательность предложений

Put the sentences into a logical order:

- 1) Are you free for a coffee on Wednesday afternoon?
- 2) Can we meet on Thursday?
- 3) Where shall we meet?
- 4) I'm afraid I'm busy on Wednesday afternoon. I'm seeing a customer.
- 5) Yes, I'm free on Thursday.
- 6) Let's meet at Pierre's cafe.
- 7) How about four o'clock?
- 8) When shall we meet?
- 9) See you there at four.

## Установите последовательность предложений

### 4. Установите последовательность речевых действий для написания e-mail

Put these elements of an email in order.

- 1) Give relevant information on the subject (What do you want to say?)
- 2) State the aim (Why are you writing?)
- 3) Describe the action you expect from the addressee (What do you want the addressee to do?)
- 4) Close your email/letter politely.
- 5) Open your email/letter with greetings.

## 5. Установите соответствие между предложениями или частями предложений

Match the sentences or parts of sentences:

- 1 I'm looking for a job with a better salary because
- 2 The company restaurant isn't free.
- 3 I don't get much money,
- 4 The other staff are very friendly and
- 5 I get 30 days' holiday a year -
- 6 The benefits are excellent.

- a You have to pay €2 for lunch.
- b I don't earn enough where I am now.
- c but I can always work overtime.
- d that's six weeks!
- e For example, I have a company car.
- f I like everyone working there.

6. Установите логическую последовательность выражений в короткой презентации о производстве.

Put the sentences into a logical order

- a work. Of course, we still have a large number of assembly
- b plant producing TVs in Singapore. We have two production
- c My name's George Chien, and I'm director of a manufacturing
- d lines working 24 hours a day. CAD/
- e intensive. But with the help of computer
- f line workers, so it's quite labour
- g CAM and robots do some of the assembly
- h assisted design and automation, productivity is increasing.

7. Установите последовательность речевых действий для начала презентации.

Arrange the sentences to begin a presentation.

- 1 And to finish, I'll say something about how we can work with your company.
- 2 First, I'll look at the technical side.
- 3 I work for Ruby in the marketing department.
- 4 If you have any questions, I'll be happy to answer them at the end of my presentation.
- 5 My name's Lisa Mayers.
- 6 Then, I'll move on to the sales possibilities.
- 7 Today I'm going to talk about a new product that we have developed.

8. Установите соответствие между частями предложения

Match the sentences or parts of the sentences:

- 1 Career paths aren't what they used to be. Companies won't
- 2 He worked his way up from
- 3 The new management have restructured and delayered the company,
- 4 We used to do printing in-house,
- 5 Employees are afraid their organizations will be downsized

- a) reducing the number of management levels in the company hierarchy from five to three.
- b) take care of us for life any more. We have to take care of ourselves.
- c) and that they will be replaced by temporary workers, or made redundant by technology.
- d) factory worker to factory manager.
- e) but now we outsource it.

9. Установите соответствие между языковыми выражениями и их значениями

Match the jobs with their description:

- 1 manager
- 2 entrepreneur

- 3 executive
- 4 consultant
- 5 lawyer

- b) a person who is responsible for running part of or the whole of a business organization
- c) a person who starts or founds or establishes their own company
- a) a person who is employed by a business at a senior level
- e) a person who gives expert advice to a person or organization on a particular subject
- d) a person who is qualified to advise people about the law and represent them in court

**10. Установите соответствие между языковыми выражениями и их значениями**

Match descriptions of responsibilities to positions with a company:

- 1 Meet with advertising agency to discuss new advertisements for the company's holidays.
- 2 Study possible new holiday destinations in detail.
- 3 Analyse last year's profits in relation to the previous year's.
- 4 Contact newspaper to advertise new jobs.
- 5 Deal with complaints from customers.
- 6 Discuss sales figures with sales team.

- a) finance director
- b) sales manager
- c) marketing director
- d) human resources director
- e) research director
- f) customer services manager

**11. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ**

Complete the text with the appropriate words: involves; charge; report; lead

My name's Frances Mullan. I'm the Head of Marketing. I (1) ... a small team of two marketing managers and a video producer. Our work (2) ... a variety of marketing strategies to promote the business, including events, social media and printed advertising. I'm in (3) ... of attracting new customers, retaining existing customers and positioning the business as innovative and creative. I (4) ... directly to the Head of Strategy and Development.

**12. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ**

What does the speaker want to say?

Strong brands have a number of important qualities. The first is, they have high levels of awareness, so people recognize them when they see them, and that might be the physical product, or it might be the visual identity. But recognition is not enough. What needs to happen also is that the target customer needs to know a lot about that brand, so a strong brand will also immediately communicate a set of appealing and persuasive ideas that enable the end user, the target audience, to know whether or not this is a brand for them, or whether it's a brand that they are not attracted to.

A brand:

- 1 helps people to become familiar with a product
- 2 gives a product an identity
- 3 increases the sales of a product or service

**13. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ**

What is Xavier's management style?

Xavier is a factory manager:

"I don't believe in all this talk about motivation. My subordinates – the people working under me – are basically lazy. They need constant supervision – we have to check what they are doing all the

time. Some people think this is authoritarian, but I think it's the only way of managing. There have to be clear rules of discipline – you have to be able to tell subordinates what is right and wrong, with a consistent set of disciplinary procedures.”

“Decisions must be imposed from above without consultation – we don't discuss decisions with workers, we just tell them what to do.”

14. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

How can you characterize this style of management?

Managers using this style tell people what to do, how to do it and when to have it completed. They assign roles and responsibilities, set standards and define expectations.

15. Прочтайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Complete the text with appropriate words: computers, lawyers, transport, couriers, consultants, translators, accountants

Companies depend on support services. For example, they use (1) ... for management advice, IT specialists for advice on (2) ... and computing, (3) ... to change documents from one language into another and (4) ... to prepare accounts - details of the money coming into and going out of a company. They need (5) ... - people who are experts in the law - and they also need logistics services, including (6) ... and shipping - delivering products etc. to other places. For fast deliveries, they use (7)....

16. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ – предложите заглавие, передав основную идею текста

Give a title to the text, conveying the main idea

...

Critical reading is reading actively with the goals of identifying arguments, weighing evidence, evaluating sources, looking for conflicts of interest, and questioning underlying assumptions. It is distinctly different from the passive reading associated with reading for pleasure, which many students mistakenly apply to academic texts. Regardless of discipline, critical reading is an important skill that will help students become more informed and, hopefully, more effective citizens.

17. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ – является ли данная академическая ситуация плагиатом

Consider the following academic situations and decide if they are plagiarism. (Yes/No)

Copying a paragraph, but changing a few words and not giving a citation.

18. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ – является ли данная академическая ситуация плагиатом

Consider the following academic situations and decide if they are plagiarism. (Yes/No)

Taking a quotation from a source, giving a citation but not using quotation marks.

19. Прочтайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ – расшифруйте акроним

Research articles typically have a standard structure to facilitate communication, which is known as IMRAD. What do these letters stand for?

20. Выберите правильные ответы из предложенных и обоснуйте выбор.

Complete the text with appropriate words:

involves; is in charge of; earn; responsible; five; overtime; day; conditions; tax

Alexander Carpenter works in sales, and he's a regional manager. He (1) ... the north-west region and he's (2) ... for a small team of five other sales people. His job (3) ... a lot of travelling within the region, and he's in contact with his team on a day-to- (4) ... basis. It's not a nine-to- (5) ... job: Alexander has

to do a lot of (6) .... Fortunately, he can (7) ... a lot more money by doing this, and his working (8) ... are quite good. After income (9) ... he makes \$60,000 a year.

21. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

What would you say at the presentation when you don't understand a question?

- a. I'm sorry, but I didn't follow your question.
- b. Say it again, I don't understand.
- c. I want you to repeat the question.
- d. I don't know what to say.

22. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

What would you say at the presentation when you don't know the answer?

- a. I don't know the answer to that.
- b. I can't give you that information.
- c. I'm sorry, but I don't know the answer to that. Can I check and get back to you?
- d. That question is beyond my expertise.

23. Прочтайте текст, выберите утверждения, соответствующие тексту, и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.

Maria is an architect with 20 years' experience. She is partner in the award-winning STG Architects Ltd, which is famous for its work in London. She enjoys working with people from all over the world and has international experience of working in Italy, Greece, Thailand, Australia and Brazil. Maria has a Master of Science from Sheffield University and a BA in Architecture from Hull University. She also speaks Italian and Thai. When she is not working, she spends her time hiking, skiing and diving.

- a. She has worked in many different countries.
- b. She doesn't do any sports.
- c. She speaks foreign languages.
- d. She manages a large team of people.

24. Прочтайте текст, выберите утверждения, соответствующие тексту, и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.

Emily is an experienced sales manager with 12 years' experience of developing customer service teams. She is skilled in negotiation, team motivation and building successful sales teams. After ten years of working in sales and customer service at Halo Bank, Emily is now the sales office manager of a team of 120 at Southern General Plastics Ltd. She has an MBA from Stanford University and a degree in Business Studies from Cornell University. Emily is creative and hardworking, and enjoys working with others.

- a. She has international experience.
- b. She has always worked at Southern General Plastics Ltd.
- c. Her last job was in a bank.
- d. She has good communication skills.

25. Прочтайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Presenter: Are there any questions? There are three main areas I want to talk about: one – old products, two – new products and three – ideas that are currently under development.

Is the presenter using the question in the right place?

### **Раздел 3. Промежуточная аттестация**

*Форма контроля/оценочное средство:*

*Вопросы/Задания:*

## **7. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

*Первый семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: УК-4.1 УК-5.1 УК-4.2 УК-4.3*

*Вопросы/Задания:*

### **1. Вопросы 1-5**

1. What is the distance between managers and the people who work for them, and how is this shown?
2. Are women often found at the highest levels of business and society?
3. Is there a glass ceiling - a level of seniority in organizations beyond which women rarely go?
4. What is the system of deference - showing respect – in communicating with more senior colleagues? How do people behave in different settings -formal, informal, social situations, etc.?
5. Are people task-oriented - focusing on the task at hand? Or are they relationship-oriented - focusing on the people that they are working with?

### **2. Вопросы 6-10**

6. What forms of hospitality are shown to customers/clients? Do businesspeople invite colleagues and contacts to their homes, or is everything done in the office, restaurants, etc.?
7. What are the areas for potential cultural misunderstandings?
8. What issues are to be considered when giving a presentation to an international audience?
9. Why does mitigating social distance become the primary management challenge?
10. What are the benefits and challenges of cultural diversity in the workplace?

### **3. Вопросы 11-20**

11. What is academic writing?
12. What are the main features of academic writing?
13. How many types of sentences do you know? Characterize each of them.
14. Give the definition for punctuation.
15. Name the basic punctuation marks.
16. Which categories of linking words do you know?
17. What is paragraph?
18. What are the main rules of paragraphing?
19. Name the main points of a paragraph structure.
20. What is cohesion? Which cohesive devices do you know?

### **4. Вопросы 21-30**

21. Which principal elements should a paragraph possess?
22. When do we normally start a new paragraph?
23. What are the strategies to make a paragraph more developed?
24. Give a definition for abstract.
25. What are the qualities of a good abstract?
26. Which key elements does an abstract of a scientific research paper contain?
27. Which two types are abstracts divided into? Characterize each of them.
28. What is the difference between an abstract and an introduction?
29. Why do people study management?
30. Do you think it is important for government officials to know history? Why?

### **5. Вопросы 31-35**

31. What are the most popular destinations around the world for getting a graduate degree in

- management?
32. Why is it important for students to develop social responsibility and understanding of ethical issues?
33. What skills are necessary to work in the field of finance and financial management?
34. Why can a career in managerial finance lead to the highest position in a firm?
35. Why does economics play a crucial role in different aspects of people's life?

## 6. Вопросы 36-40

36. What methods do economists use to study and analyze economic issues?
37. What advantages does Master in Management Programme give students?
38. What skills are required from candidates looking for a career in management?
39. What are the roles and responsibilities of operations managers in different organisational contexts?
40. What are the recent trends in operations management?

# 8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

## 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная литература

1. Shamis,, V. A. Management: educational aid / V. A. Shamis,, G. G. Levkin,. - Management - Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. - 91 с. - 978-5-4497-3806-6. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/144495.html> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

2. АНИСИМОВА А. Т. Профессиональный иностранный язык: учеб. пособие / АНИСИМОВА А. Т., Тапехина Т. Е.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 121 с. - 978-5-907598-84-3. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=12278> (дата обращения: 07.07.2025). - Режим доступа: по подписке

### Дополнительная литература

1. Выборнова Е. Ю. Home reading in economics, law and management = Организация внеаудиторного чтения студентов экономических, юридических и управленческих направлений подготовки: практикум / Выборнова Е. Ю.. - Новосибирск: СГУПС, 2023. - 47 с. - 978-5-00148-317-5. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/356291.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Патяева Н. В. Academic English: учебное пособие по английскому языку / Патяева Н. В., Михайлова Е. Б.. - Нижний Новгород: ННГАСУ, 2024. - 58 с. - 978-5-528-00563-8. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/472466.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Практическая грамматика английского языка: неличные формы глагола = Practical English Grammar: Non-Finite Verbs: учебное пособие / И. О. Сыресина,, И. П. Гурова,, С. В. Бондаренко,, Е. Н. Горбачева,. - Практическая грамматика английского языка: неличные формы глагола = Practical English Grammar: Non-Finite Verbs - Москва: Московский педагогический государственный университет, 2024. - 112 с. - 978-5-4263-0794-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/145473.html> (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. <https://lingualeo.com/ru> - Lingualeo иностранные языки онлайн
  2. <http://www.lingvo-online.ru/ru> - ABBYY Lingvo Live
  3. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека
  4. <https://znanium.com/>
- Znanium.com

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1 Microsoft Windows - операционная система.

2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>

2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>

3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

#### *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**

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

#### **Учебная аудитория**

511гд

Доска классная - 1 шт.  
Магнитола CD/MP3,дека, FM тюнер - 1 шт.  
парты - 16 шт.  
стол однотумбовый - 1 шт.  
стул твердый - 1 шт.  
шкаф книжный - 2 шт.

324з00

вешалка настенная - 1 шт.  
доска интеракт. Smart technologien Board 660 - 1 шт.  
доска марк. PREMIUM LEGAMASTER 100×150 - 1 шт.  
парты - 13 шт.  
проектор Bend MX613ST - 1 шт.  
Стол однотумбовый - 1 шт.  
Стол письменный - 1 шт.  
стул полумягкий - 1 шт.  
стул твердый - 1 шт.  
шкаф книжный - 4 шт.

## **9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)**

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

### ***Методические указания по формам работы***

#### ***Лекционные занятия***

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

#### ***Практические занятия***

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

#### ***Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами***

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объем 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 зачетных 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, прочитать 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 плоскогерметичную 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», «прожектор» 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 плоскопечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию верbalного 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 (назование 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 верbalный 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)

Дисциплина "Профессиональный иностранный язык" ведется в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются

тематическим планом рабочей программы дисциплины.