


**АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
 Н. А. Михайличенко  
«22» июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»  
Б1.Б.3**

**Направление подготовки – 38.04.02 «Менеджмент»**

**Программа– «Управление проектами»**

**Квалификация выпускника – магистр**

**Форма обучения – очная, заочная**

Кафедра иностранных языков

**Москва 2020**

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент» и рабочим учебным планом, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

**Автор:** Заеко О. В. – доцент кафедры иностранных языков Московского гуманитарного университета

Коновалова О. Ю. – кандидат филологических наук, доцент кафедры иностранных языков Московского гуманитарного университета

**Эксперты:** Быстров В. Я. – кандидат философских наук, доцент кафедры иностранных языков Московского гуманитарного университета

Улиткин И. А. – кандидат филологических наук, доцент кафедры переводоведения и когнитивной лингвистики Московского государственного областного университета

**ОБСУЖДЕНО**

на заседании кафедры иностранных языков  
«12» мая 2020 г., протокол №9.

**ОДОБРЕНО**

Методической комиссией факультета экономики, управления и международных отношений  
« 10 » июня 2020 г., протокол № 4.

## **Цели и задачи освоения дисциплины**

**Цель** освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» – совершенствование коммуникативных навыков, формирование основ профессиональных компетенций, необходимых для успешной творческой и профессиональной деятельности.

**Основными задачами дисциплины являются:**

- формирование у обучающихся определенных навыков и умений уверенного применения иностранного языка для решения коммуникативных языковых задач в разных ситуациях общения в профессиональной сфере;
- развитие у обучающихся способности реализовывать обмен деловой информацией на иностранном языке в устной и письменной формах;
- самостоятельно осуществлять поиск, накопление и расширение объема профессионально значимых знаний в процессе естественного общения с носителем иностранного языка.

### **1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП магистратуры**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» – дисциплина базовой части блока Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» призвана способствовать углублению практических знаний и навыков и их применению в конкретно-практической деятельности.

Изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» базируется на знаниях, полученных в процессе обучения в рамках бакалавриата по дисциплине «Иностранный язык».

### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательных программы «Менеджмент».

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих общекультурных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по данному направлению подготовки:

**ОК-1** - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

**ОПК-1** – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

По завершении курса обучающийся должен:

- **знать** современные методы решения задач в профессиональной сфере, особенности развития и перераспределения коммуникационных потоков, принципы использования интегрированных коммуникаций в местных, регио-

нальных и глобальных процессах;

- **уметь** генерировать идеи, разрабатывать концепции коммуникационных программ, осуществлять руководство коммуникационными кампаниями различного направления, планировать финансовые потоки, руководить процессом медиапланирования, вести переговоры с представителями различных целевых аудиторий;

- **владеть** умением межличностного общения, в профессиональной среде, в том числе в международной сфере, составления договоров и деловой документации, преподавательскими навыками.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

##### 4.1. Структура дисциплины

##### 4.1.1. Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Трудоемкость по семестрам	
		1	2
		час.	час.
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Занятия лекционного типа			
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	72	36	36
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>44,75</b>	<b>35,75</b>	<b>9</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>27,25</b>	<b>0,25</b>	<b>27<sup>1</sup></b>
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		<i>Зачёт</i>	<i>Экзамен</i>

##### 4.1.2. Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Трудоемкость по семестрам
		1
		час.
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
Занятия лекционного типа		
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	24	24
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>93</b>	<b>93</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>27</b>	<b>27<sup>1</sup></b>
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		<i>Экзамен</i>

<sup>1</sup> Включает 24,65 час. на подготовку к промежуточной аттестации, проводимой в форме экзамена и 2,35 час. контактной работы на промежуточную аттестацию.

## 4.2. Учебно-тематический план дисциплины

### 4.2.1. Для очной формы обучения

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе					Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Аудиторная работа			Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего	в том числе			
				Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Грамматика	36,75	22		22	14,75	ОК-1, ОПК-1
2	Говорение	27	16		16	11	ОК-1, ОПК-1
3	Письмо	15	10		10	5	ОК-1, ОПК-1
4	Аудирование	19	12		12	7	ОК-1, ОПК-1
5	Чтение	19	12		12	7	ОК-1, ОПК-1
	Промежуточная аттестация	27,25					
	<b>ВСЕГО</b>	<b>144</b>	<b>72</b>		<b>72</b>	<b>44,75</b>	

### 4.2.2. Для заочной формы обучения

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе					Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Аудиторная работа			Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего	в том числе			
				Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<i>Грамматика</i>	38	8		8	30	ОК-1, ОПК-1
2	<i>Говорение</i>	26	6		6	20	ОК-1, ОПК-1
3	<i>Письмо</i>	12	4		4	8	ОК-1, ОПК-1
4	<i>Аудирование</i>	18	2		2	16	ОК-1, ОПК-1
5	<i>Чтение</i>	23	4		4	19	ОК-1, ОПК-1
	Промежуточная аттестация	27					
	<b>ВСЕГО</b>	<b>144</b>	<b>24</b>		<b>24</b>	<b>93</b>	

### 4.3. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание
1.	<b>Грамматика</b> Обучающийся должен освоить грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию на профессиональном уровне без искажения смысла при письменном и устном общении.	Времена группы Simple Времена группы Continuous Времена группы Perfect Simple Времена группы Perfect Continuous Артикли Модальные глаголы Страдательный залог Прилагательные и наречия Косвенная речь Условные предложения
2.	<b>Говорение</b> Обучающийся должен уметь вести беседу в ситуациях профессионального общения, формулировать высказывания на иностранном языке в пределах предусмотренного программой лексического и грамматического материала.	Taking part in meetings Making arrangements on the phone Dealing with figures Making presentations Negotiations Problem solving Brainstorming Networking Handling difficult situations Resolving conflict Summarizing in presentations Telephoning customers
3.	<b>Письмо</b> Обучающийся должен уметь в письменной форме излагать на иностранном языке воспринятую информацию и выражать свои мысли в рамках профессионального общения в пределах предусмотренного лексического и грамматического материала, опираясь на правила грамматики, орфографии и пунктуации.	Different types of letters and e-mails Action minutes and plans Reports Summaries Agendas Press releases
4.	<b>Аудирование</b> Характеристики аудирования: общий темп речи 190-200 слогов в минуту (120 слов в минуту); время звучания непрерываемой речи не менее 4 минут, характер предъявления - живая речь или запись; тексты содержат не более 4% новых слов, о значении которых можно догадаться или которые не препятствуют пониманию текста; содержание текстов соответствует тематике профессионального общения; извлекаемая информация - основная мысль,	An interview with a brand consultant An interview with a partner of a management consultancy An interview with a business transformation director An interview with a founder of a finance firm An interview with the head of planning An interview with an expert on negotiating An interview with a bank executive An interview with an expert in leadership training An interview with an expert on presentations An interview with a marketing manager An interview with a business executive An interview with the founder of a successful business An interview with an HR director An interview with the chief executive of a risk man-

	логическая структура и важные детали и данные.	agement company An interview with a crisis management expert An interview with an expert on management styles
5.	<b>Чтение</b> Обучающийся должен уметь читать на иностранном языке художественные, общественно-политические, научно-популярные, деловые тексты по узкому профилю направления подготовки, опираясь на предусмотренный программой лексический и грамматический материал, словообразовательные модели и регулярные межъязыковые буквенно-звуковые соответствия, а также на механизмы языковой и контекстуальной догадки.	Outsourcing production Flexibility in the workspace Change in retailing Two financial report Advice for doing business across cultures Retaining good staff Fair trade Old-fashioned quality Business ethics Profile of a leading chief executive In-company innovation Losing competitive edge Internal communication Coffee culture Steve Jobs Perks that work Planing for the future Internet shopping The key to successful team building Raising finance Customers first Three management styles Making a merger of takeover work New working model for the future

## 5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

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

#### Компетенции, закреплённые за дисциплиной ОП ВО:

##### *а) общекультурная компетенция (ОК):*

**ОК-1** – способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу:

- **знать** основные приемы анализа текста, составления плана реферируемого документа и способы преобразования формы и содержания документа;

- **уметь** обобщать, классифицировать, анализировать и синтезировать информацию профессиональной направленности на иностранном языке, логично и аргументировано излагать свою точку зрения;

- **владеть** навыками чтения и восприятия на слух иноязычных документов профессиональной направленности с целью их изучения, извлечения необходимой информации, оценки, сопоставления и обобщения.

##### *б) общепрофессиональная компетенция (ОПК):*

**ОПК-1** – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятель-

ности:

- **знать** основы деловой коммуникации, особенности делового стиля и профессионального этикета на иностранном языке;

- **уметь** пользоваться письменной и устной речью на иностранном языке в контексте профессионального общения; четко формулировать и логично излагать свои мысли.

- **владеть** навыками ведения переговоров, представления докладов и презентаций, а также составления и написания деловой корреспонденции на иностранном языке.

**Схема фонда оценочных средств промежуточной аттестации дисциплины, отражающая этапы формирования компетенций, проводимой в форме экзамена / зачёта**

№ п/п	Раздел рабочей программы дисциплины	Контролируемая компетенция (или ее часть)	Оценочное средство (№ тестового задания** или № экз. вопроса, или № др. вида оценочного материала)
1.	Грамматика	ОК-1, ОПК-1	В.1, С.1
2.	Говорение	ОК-1, ОПК-1	В.2, С.2
3.	Письмо	ОК-1, ОПК-1	В.3, С.3
4.	Аудирование	ОК-1, ОПК-1	В.4, С.4
5.	Чтение	ОК-1, ОПК-1	В.5, С.5

**5.2. Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования.**

<p><b>ОК-1</b> - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;  <b>ОПК-1</b> – готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности</p>		
<p><b>В</b> Самостоятельное владение (Independent User)</p>	<p><b>знать</b> лексический минимум в объеме, необходимом для понимания основных положений четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы, с которыми приходится иметь дело на работе, в университете, на отдыхе и т.д.  <b>уметь</b> общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка; без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую или интересующую тему; строить простые связные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях, рассказывать о своих мечтах, надеждах и желаниях.  <b>владеть</b> иностранным языком в объеме, необходимом для понимания текстов, построенных на языковом материале повседневного и профессионального общения; понимания описаний событий, чувств, намерений в письмах личного характера; написания простых связных текстов на знакомые или интересующие темы; составления писем личного характера с сообщением в них своих личных переживаний и впечатлений.</p>	<p><b>зачтено / удовлетворительно</b></p>



	<p><b>знать</b> лексический минимум в объеме, необходимом для понимания, о чем идет речь в большинстве радио- и телепрограмм о текущих событиях, а также передач, связанных с личными или профессиональными интересами, речь говорящих должна быть при этом четкой и относительно медленной.</p> <p><b>уметь</b> без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка; кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения; рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение.</p> <p><b>владеть</b> иностранным языком в объеме, необходимом для понимания статей и сообщений по современной проблематике, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения; написания понятных подробных сообщений по широкому кругу интересующих меня вопросов.</p>	зачтено / хорошо
	<p><b>знать</b> лексический минимум в объеме, необходимом для понимания развернутых докладов и лекций и содержащейся в них даже сложной аргументации, если тематика этих выступлений достаточно знакома; понимания почти всех новостей и репортажей о текущих событиях, содержания большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке.</p> <p><b>уметь</b> принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения; понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу интересующих вопросов; объяснить свою точку зрения по актуальной проблеме, высказывая все аргументы «за» и «против».</p> <p><b>владеть</b> иностранным языком в объеме, необходимом для понимания современной художественной прозы; написания эссе или докладов, освещаая вопросы или аргументируя точку зрения «за» или «против»; составление писем, выделяя те события и впечатления, которые являются особо важными.</p>	зачтено / отлично
С Свободное владение (Proficient User)	<p><b>знать</b> лексический минимум в объеме, необходимом для понимания развернутых сообщений, даже если они имеют нечеткую логическую структуру и недостаточно выраженные смысловые связи; почти свободного понимания всех телевизионных программ и фильмов.</p> <p><b>уметь</b> спонтанно и бегло, не испытывая трудностей в подборе слов, выражать свои мысли, речь отличается разнообразием языковых средств и точностью их употребления в ситуациях профессионального и повседневного общения; понятно и обстоятельно излагать сложные темы, объединять в единое целое составные части, развивать отдельные положения и делать соответствующие выводы.</p> <p><b>владеть</b> иностранным языком в объеме, необходимом для понимания больших сложных нехудожественных и</p>	зачтено / удовлетворительно

	художественных текстов, их стилистических особенностей; для четкого и логичного выражения своих мыслей в письменной форме и подробного освещения своих взглядов; использования языкового стиля, соответствующего предполагаемому адресату.	
	<p><b>знать</b> лексический минимум в объеме, необходимом для понимания разговорной речи при непосредственном или опосредованном общении.</p> <p><b>уметь</b> точно формулировать свои мысли и выражать свое мнение, а также активно поддерживать любую беседу; свободно участвовать в любом разговоре или дискуссии, владеть разнообразными идиоматическими и разговорными выражениями; бегло и аргументированно высказываться, используя соответствующие языковые средства в зависимости от ситуации.</p> <p><b>владеть</b> иностранным языком в объеме, необходимом для понимания специальных статей и технических инструкций большого объема; логичного и последовательного выражения своих мыслей в письменной форме, используя при этом необходимые языковые средства; написания сложных писем, отчетов, докладов или статей, которые имеют четкую логическую структуру, помогающую адресату отметить и запомнить наиболее важные моменты.</p>	<b>зачтено / хорошо</b>
	<p><b>знать</b> лексический минимум в объеме, необходимом для понимания речи носителя языка, говорящего в быстром темпе</p> <p><b>уметь</b> бегло высказываться и выражать любые оттенки значения; если у меня возникают трудности в использовании языковых средств, быстро и незаметно для окружающих перефразировать свое высказывание; логически построить свое сообщение таким образом, чтобы привлечь внимание слушателей и помочь им отметить и запомнить наиболее важные положения.</p> <p><b>владеть</b> иностранным языком в объеме, необходимом для свободного понимания всех типов текстов, включая тексты абстрактного характера, сложные в композиционном или языковом отношении: инструкции, специальные статьи и художественные произведения; написания резюме и рецензий как на работы профессионального характера, так и на художественные произведения.</p>	<b>зачтено / отлично</b>

### **5.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по данной дисциплине.**

#### **5.3.1. Задания проверки сформированности компонентов компетенций В - Самостоятельное владение (Independent User)**

**В.1** Раскройте скобки, поставив глаголы в формы герундия или инфини-

*тима:*

*Complete the sentences with the gerund or the infinitive of the verbs in brackets:*

- 1) If the government's wages policy is to succeed, they must try (keep) prices to in check.
- 2) The share holders all think they know what should be done, but the board still needs (convince).
- 3) Let's invite him. I'm sure he would love (come).
- 4) Someone in the office had made a mistake, and the firm regretted (cause) the customer inconvenience.
- 5) We plan (take) our holidays abroad this year.
- 6) The teacher doesn't permit (smoke) during the lessons.
- 7) I vaguely remember (he, say) something like that.
- 8) Come over here! I'd like (you, see) this.
- 9) I always try (be) punctual, but I don't always succeed.
- 10) It's a tricky problem. I recommend (you, consult) an expert.

***B.2 Прокомментируйте высказывание***

*Give your commentary to the saying*

Don't follow trends, start trends (Frank Capra, US film-maker).

***B.3 Напишите письмо претенденту на вакансию, который не прошел собеседование. Письмо должно содержать следующую информацию:***

*Write a letter to one of the applicants for a job who failed to get the job. Include the following points:*

- thank the applicant for coming to the interview
- you regret that despite his/her skills and experience, you are not able to offer him/her the job
- you will keep the applicant's name on file and let him/her know about any future job openings
- thank the applicant for his/her interest in the job

***B.4 Прослушайте пять отрывков из переговоров и решите, что делает каждый участник.***

*Listen to five extracts from negotiations, and decide what each speaker is doing.*

- |           |       |                           |
|-----------|-------|---------------------------|
| Speaker 1 | ..... | a) exploring positions    |
| Speaker 2 | ..... | b) making a concession    |
| Speaker 3 | ..... | c) checking understanding |
| Speaker 4 | ..... | d) refusing an offer      |
| Speaker 5 | ..... | e) playing for time       |

*Track:*

*Speaker 1: I'm afraid that if you can't cover insurance, we can't accept your of-*

fer.

*Speaker 2: It all seems fine to me, but I'd like to get back to you about this a bit later. I need to consult my colleagues.*

*Speaker 3: Of course, if you were willing to increase your order, we'd be prepared to offer you a better price.*

*Speaker 4: When you said we'd get a 10% discount, did you mean on an order of 100, or more?*

*Speaker 5: Would you be prepared to guarantee an earlier delivery date? How would you feel about that?*

**B.5 Дополните текст подходящими словами:**

*Complete the text with the best words:*

For the second time, the Korona Hotel has been ranked no.1 for customer satisfaction.

"At our hotel, we give our (1)\_\_\_ more than a high-quality experience, we get them to enjoy the Korona way of life,' says Kurt Ahlberg, the General Manager,' and we pride ourselves on excellent (2)\_\_\_ in a luxurious environment.'

The (3)\_\_\_ are responsive and service oriented, they obviously enjoy their jobs and want to help the clients. The Korona is committed to meeting the (4)\_\_\_ of today's international business (5)\_\_\_: there is high-speed Internet access throughout the hotel, and there are three spacious meeting rooms, with all the (6)\_\_\_ needed for successful business (7)\_\_\_.

In addition, the (8)\_\_\_ of the hotel is ideal: a three-minute drive from the international airport.

Ahlberg has long understood that busy executives cannot afford to waste time in (9)\_\_\_ jams as they try to (10)\_\_\_ city centre venues. Nor do executives particularly enjoy getting up at dawn to catch an early morning (11)\_\_\_.

- |    |              |               |                  |              |
|----|--------------|---------------|------------------|--------------|
| 1  | a) customers | b) guests     | c) tourists      | d) shoppers  |
| 2  | a) waiters   | b) help       | c) chefs         | d) service   |
| 3  | a) crew      | b) assistants | c) salesman      | d) staff     |
| 4  | a) needs     | b) function   | c) success       | d) failure   |
| 5  | a) tourists  | b) dealers    | c) travellers    | d) voyagers  |
| 6  | a) tools     | b) facilities | c) buildings     | d) machines  |
| 7  | a) speeches  | b) lectures   | c) presentations | d) talks     |
| 8  | a) location  | b) place      | c) venue         | d) situation |
| 9  | a) transport | b) street     | c) road          | d) traffic   |
| 10 | a) reach     | b) get        | c) arrive        | d) go        |
| 11 | a) arrival   | b) airport    | c) flight        | d) check-in  |

**C - Свободное владение (Proficient User)**

**C.1** Дополните второе предложение таким образом, чтобы его смысл совпадал с первым предложением. Используя слова, выделенные жирным шрифтом, напишите фразы в косвенной речи.

*Complete the second sentence so that it has a similar meaning to the first sen-*

tence. Use the word in bold to make reported speech.

*Example:*

"I didn't see the exhibition." - **see** - She said she hadn't seen the exhibition.

1. "Can you explain that again?" – **can** - She asked \_\_\_\_\_ it again.

2. "The government is discussing the issue now." – **discuss** - He says \_\_\_\_\_ the issue now.

3. "They moved house after they sold theirs." – **sell** - He told me they had moved house after \_\_\_\_\_.

4. "I'll send the results tomorrow." – **send** - He said \_\_\_\_\_ the results tomorrow.

5. "We have been organising fashion shows for ten years." – **organize** - He told us they \_\_\_\_\_ fashion shows for ten years.

### **C.2** Подготовьте трехминутную презентацию о компании:

Prepare a three-minute presentation on the company using the information below:

Company profile

Name: Henkel

Founded: 1876

Location: Düsseldorf, Germany

Business units:

- Laundry Care: heavy-duty and specialty detergents, fabric softeners, laundry-performance enhancers and other fabric-care products.
- Home Care: hand- and automatic-dishwashing products, cleaners for bathroom and WC applications, and household, glass and specialty cleaners.
- Beauty Care: hair colorants, hair styling, hair care, toiletries, skin care and oral hygiene.

Strategy: To become a global leader in brands and technologies. Outperform – Globalize – Simplify – Inspire.

Financial targets To grow sales to 20 billion euros (10 billion euros from emerging markets).

### **C.3** Напишите сводный обзор статьи:

Write an article summary:

Price is the amount of money given or asked for when products (goods and services) are bought or sold. The importance of price is its relation to supply and demand. Supply increases to meet the demand. Surplus is an oversupply of products that occurs when supply is greater than demand.

An economic situation in which one supplier controls the total supply of a necessary product is called monopoly. In monopolistic competition every competing

producer has a monopoly because no two products are identical. Today's marketing communicators try to persuade consumers that their own brands are unique.

The price becomes a symbol, rather than just a reflection of supply and demand or of production costs. In reality studies show that there is little if any correlation between quality and price, yet consumers believe that there is. Because price says something to consumer, it is often a significant aspect of an advertising campaign.

The package must be protective, must inform the customer about content and give necessary instructions or warnings about their use, and must be convenient for the customer. The package is also a merchandising and advertising tool.

*C.4 На каждое высказывание, которые вы услышите, выберите наиболее подходящую реакцию.*

*For each speaker that you hear, tick the most appropriate reply.*

- 1 a) What seems to be the problem?  
b) What makes you think it's?  
c) Fine. I've got used to your complaints.
- 2 a) I hope so.  
b) Does it matter?  
c) If you would.
- 3 a) I'm sure it could have been worse.  
b) I'm sorry to hear you've been inconvenienced.  
c) I'd really like to see you schedule
- 4 a) I'm afraid so. I'm pretty sure it wasn't us.  
b) Nobody knows when it will end.  
c) It was wrong from the start, wasn't it?
- 5 a) Well, things can go wrong in any business.  
b) We didn't mix up anything.  
c) You can't justify a mix-up.
- 6 a) I'll keep in touch.  
b) Looking forward to your questions.  
c) Thanks, I'll do that.

*Track*

1. *I'm afraid I have to make a serious complaint.*
2. *I'll look into the matter for you right away.*
3. *This delay has had a very bad effect on our production schedule.*
4. *There's probably been a mistake ay our end.*
5. *Your complaint is wholly justified. Please, excuse us for this mix-up.*
6. *If you have any further questions, don't hesitate to contact us directly.*

*C.5 Прочитайте статью. Пять абзацев были исключены из текста. Заполните пропуски подходящими по содержанию абзацами, выбрав из отрывков А-Е.*

*You are going to read an article about globalisation. Five paragraphs have been removed from the extract. Choose from the paragraphs A–E the one which fits*

each gap).

Globalisation affected everyone in the final years of the 20th and the beginning of the 21st centuries. Let's look at some of the issues concerning globalisation and make some predictions about what will happen with them.

1 \_\_\_\_

However, there has been much opposition to this development and even now laws are being put into effect to make it harder for an employer to employ someone who is not old enough to leave school. This will soon be a thing of the past.

2 \_\_\_\_

This phenomenon is set to continue. People are already complaining that soon it will be impossible to make a choice in the supermarket over which biscuit to eat or which shampoo to buy. I think this is inevitable and we should get prepared for it.

People began to discuss fair trade near the end of the 20th century when people became concerned that it seemed large multinational companies were controlling everything and the small producer was suffering. This also meant that multinational companies would soon have so much power that they might not have to listen to the consumer anymore and this would affect consumer choice.

3 \_\_\_\_

Connected with child labour and free trade is the issue of human rights. Certainly child labour is an example of the loss of children's human rights. However, this issue is much wider as companies tried to control not only what their workers do and say but also what they think and where they choose to work.

4 \_\_\_\_

Finally, the major issue that has been affected by globalisation is that of pollution, global warming and climate change. The need to supply what the consumer wants when they want has meant such issues as clean air have been less important. However there has been much work and debate on this issue.

5 \_\_\_\_

From reading all this you may feel that globalisation is all bad. That's certainly not the case but we have to remember that nothing comes without its own advantages and disadvantages. We should never remain blind to either of them

A	I'd like to believe we would see further development on this issue but I am not so sure. Corporate greed is too powerful to allow the small producer to compete with the big guns equally. Remember, profit is everything!
B	However, I must say, it may already be too late. Until the big companies agree to control what they put into the air there is unlikely to be any change and even if there is change now, the damage may already have been done.
C	One of the least beneficial of developments due to globalisation is the return of the issue of child labour. Child labour was a major issue in the 19th century, but by the middle of the 20th century we thought it had begun to disappear. However, as the century ended it became clearer that as western economies demanded cheaper and cheaper manufacture, the only way that poorer countries could

	meet this demand was through child labour.
D	Again, on this issue, there has been much discussion and I feel that the future is beginning to look better. However I am concerned that rights and freedoms go two ways. For example, if I have the choice to smoke and if someone chooses to sit next to me in the park but hates smoking, whose human rights are being damaged? We will need to watch this issue closely, I think.
E	A more positive issue is that of consumer choice. As focus was switched from what the consumer needs to what the consumer wants then we started to see a lot more competition and difference in products. No longer are all washing powders exactly the same but they are now all a little different in some way.

### **5.3.2 Примерный перечень вопросов для контроля знаний обучающихся**

#### **Примерные задания к зачету**

*Прочитать текст, выполнить задания по тексту и/или пересказать текст по следующим темам:*

1. Global brands
2. Business travelers
3. A successful organization
4. Essential financial terms
5. Recruitment
6. Successful negotiations
7. Quality control and customer service
8. Problem solving
9. Leadership: decision making
10. Communication problems
11. Marketing strategies
12. Staff satisfaction
13. Business risks
14. Internet business
15. Resolving conflicts
16. Management qualities
17. Raising finance

#### **Примерные задания к экзамену**

*Подготовить устное сообщение по следующим темам:*

1. Brand management
2. Business travelling
3. Company structure
4. Business capital
5. Headhunting, managing meetings
6. Trade and negotiating
7. Quality management
8. Business ethics
9. Leadership qualities



10. Good communicators
11. International marketing
12. Job satisfaction
13. Risk management
14. E-commerce
15. Team building
16. Management styles
17. Crisis management.

#### **5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков**

Текущий контроль успеваемости осуществляется в рамках программной еженедельной практической работы.

По итогам изучения дисциплины проводится зачет и экзамен, на которых оценивается уровень овладения учащимися основными видами речевой деятельности (говорением, аудированием, чтением, письмом).

##### **Критерии оценивания ответа обучающегося**

Оценкой **«отлично» (зачтено)** аттестуется обучающийся, полностью овладевший программным материалом и давший развернутый ответ на один из вопросов п.5.3.2. При этом он знает лексический минимум в объеме, соответствующем его уровню владения иностранным языком, принимает активное участие в беседе с преподавателем, умеет обосновывать свою точку зрения, опираясь на межпредметные связи.

Оценкой **«хорошо» (зачтено)** аттестуется обучающийся, овладевший программным материалом и давший развернутый ответ с незначительными лексико-грамматическими ошибками на один из вопросов п.5.3.2. При этом он знает лексический минимум в объеме, соответствующем его уровню владения иностранным языком, без подготовки участвует в диалоге с преподавателем, кратко объясняет свои взгляды и намерения.

Оценкой **«удовлетворительно» (зачтено)** аттестуется обучающийся, который в основном знает материал программы и дает общий ответ с допущением лексико-грамматических ошибок на один из вопросов п.5.3.2. При этом он знает лексический минимум в объеме, соответствующем его уровню владения иностранным языком, способен понимать основные положения четко произнесенных высказываний преподавателя, участвовать в беседе с преподавателем на знакомую тему.

Оценка **«неудовлетворительно» (не зачтено)** ставится, если обучающийся не владеет знаниями, умениями и навыками, предусмотренными программой, не может выполнить предложенных заданий, не знаком с основной рекомендованной литературой.

В рамках оценивания знаний, умений и навыков допускается применение *балльно-рейтинговой системы*, которая предполагает выставление итоговой оценки по результатам работы обучающегося в течении семестра. Рейтинговая оценка по дисциплине осуществляется по 100-балльной шкале и складывается

из текущих оценок посещаемости занятий, степени активности на практических занятиях, результатов текущего контроля успеваемости. Для получения зачета обучающемуся необходимо набрать 60 баллов. При проведении экзамена применяется следующая шкала:

«отлично»	87-100 баллов
«хорошо»	74-86 балла
«удовлетворительно»	60-73 баллов
«неудовлетворительно»	менее 60 баллов

В случае пропуска занятий обучающийся по договоренности с преподавателем должен выполнить дополнительное домашнее задание. При невыполнении задания обучающиеся получают на зачете / экзамене дополнительные вопросы по соответствующим темам.

Если обучающемуся разрешено деканатом заниматься по индивидуальному учебному плану, то в начале семестра совместно с преподавателем устанавливается график защиты результатов его работы по темам в соответствии с учебным планом изучения дисциплины. В случае соблюдения графика его работа оценивается по обычной шкале баллов. В случае нарушения установленных сроков обучающийся получает на зачете / экзамене дополнительные вопросы по соответствующим темам.

Оценка сформированности структурных компонентов компетенции определяется поэтапно с учетом плановых предъявляемых требований, представленных в п. 5.2., а также с учетом успешного выполнения заданий, примеры которых представлены в п. 5.3.

## **6. Методические рекомендации преподавателям по технологии реализации дисциплины**

При проведении практических занятий преподаватели могут использовать следующие образовательные технологии:

- **Технология коммуникативного обучения** направлена на формирование коммуникативной компетентности обучающихся, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации.

- **Технология модульного обучения** предусматривает деление содержания дисциплины на разделы/модули, интегрированные в общий курс.

- **Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)** позволяют эффективно дополнить процесс обучения языку на всех уровнях, предоставляя широкие возможности для поиска информации, разработки международных научных проектов, ведения научных исследований. Использование электронной почты позволяет оказывать консультационную поддержку обучающимся, осуществлять контроль письменных работ, выполняемых обучающимися самостоятельно.

- **Технология индивидуализации обучения** помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности учащихся.

• **Технология тестирования** используется для контроля уровня усвоения материала и сформированности навыков в рамках модуля. Осуществление контроля с использованием технологии тестирования соответствует требованиям всех международных экзаменов по иностранному языку.

• **Интерактивные технологии** позволяют развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление обучающихся и раскрывая личностный потенциал каждого учащегося, реализуют идею взаимного обучения. К интерактивным технологиям относятся:

○ *Метод проектов* ориентирована на моделирование социального взаимодействия учащихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки обучающихся, выделяя ту или иную предметную область. Использование проектной технологии способствует реализации междисциплинарного характера компетенции, формирующейся в процессе обучения иностранному языку.

○ *Ролевые и деловые игры* – это ситуация, в которой участник берет нехарактерную для него роль, поступает непривычным образом. Ролевая игра дает возможность обучающимся представить себя в различных ситуациях, смоделировать свое поведение в зависимости от взятой на себя роли.

○ *Творческие задания* содержат большой или меньший элемент неизвестности и имеют, как правило, несколько подходов. Неизвестность ответа и возможность найти своё собственное «правильное» решение, основанное на своём персональном опыте и опыте своего коллеги, друга, позволяют создать фундамент для сотрудничества, общения всех участников образовательного процесса.

○ *Беседа* дает возможность преподавателю дифференцировать вопросы, в зависимости от подготовки учащихся, и привлекать к активному участию в работе даже наиболее слабых и пассивных обучающихся. Развернутая беседа хорошо стимулирует активную мыслительную деятельность учащихся.

○ *Метод мозгового штурма* (англ. *brainstorming*) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Мозговой штурм включает три обязательных этапа: постановка проблемы; генерация идей; группировка, отбор и оценка идей.

○ *Работа в малых группах* – это одна из самых популярных стратегий, так как она даёт всем учащимся возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия).

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

Обучение дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и самостоятельную работу обучающихся.

### **7.1 Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа**

Необходимым условием обеспечения качества учебного процесса выступает эффективная организация практических занятий. Она должна способствовать:

- развитию основных видов речевой деятельности на иностранном языке: говорению, аудированию, чтению и письму;
- формированию умения иноязычного общения в разговорно-бытовой и профессиональной сфере;
- развитию творческого подхода к решению поставленных проблем;
- проявлению индивидуальности обучающегося;
- формированию практических навыков в решении ситуационных задач.

В целом практические занятия призваны развивать такие качества как организованность, дисциплинированность, инициативу, активность в решении поставленных задач, а также умение работать с литературой по широкому и узкому профилю направления деятельности.

*Практическое занятие состоит из:*

- *получения и отработки нового лексико-грамматического материала*, объяснение преподавателем лексики и грамматики по темам, предусмотренным учебной программой. Затем следует отработка нового материала в лексико-грамматических упражнениях, в целях подготовки к последующей контрольной работе;

- *проверки полученных знаний посредством написания контрольной работы* – аудиторный контроль (контрольная работа). Задания контрольных работ подготовлены таким образом, что обучающимся необходимо не только оперировать полученными знаниями, но и размышлять о своих качествах, анализировать полученные результаты, а также применять свои умения и навыки в решении ситуационных задач на практике;

- *проверки выполнения домашних заданий* – проверка правильности выполнения упражнений домашней работы, что способствует самоконтролю полученных знаний и усвоенных умений обучающимися по изучаемой дисциплине, а также формированию навыков самостоятельного выполнения заданий;

- *применения полученных знаний в процессе участия в деловой игре*, целью которой является проявление имеющихся знаний, демонстрация умения пользоваться ими, получение навыков уяснения комплексных проблем и выработки подходов к их решению;

- *использования приобретенных знаний в ходе прохождения ФЭПО*. ФЭПО представляет собой комплекс заданий, направленных на проверку уровня усвоения обучающимися следующих дидактических единиц: лексика, грамматика,

речевой этикет, культура и традиции стран изучаемого языка, письмо, чтение.

Текущий контроль предусматривает проверку усвоения основных видов речевой деятельности: говорение, аудирование, чтение, письмо, а также приобретаемые обучающимися знания (филологические и страноведческие).

## **7.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающегося**

Необходимым условием обеспечения качества учебного процесса выступает эффективная организация самостоятельной работы обучающихся. Она должна способствовать:

- расширению, закреплению, углублению знаний, полученных в аудитории;
- активному приобретению новых знаний;
- проявлению индивидуальности обучающегося;
- формирование практических навыков в решении ситуационных задач.

В целом самостоятельная работа призвана развивать такие качества, как умение работать со специальной литературой, справочниками, периодическими изданиями, Интернетом; организованность, дисциплинированность, инициативу, активность в решении поставленных задач.

Наиболее широко используются следующие формы самостоятельной работы:

• *подготовка к практическим занятиям* – традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включающая отработку грамматического и лексического материала;

• *подготовка к тестированию, аудиторной контрольной работе* требует более тщательного изучения материала по теме;

• *выполнение домашних контрольных работ и заданий* проводится с целью отработки материала, выносимого на самостоятельное изучение, а также закрепления знаний по крупным темам или блоку тем. *Домашние задания* являются разновидностью контрольных работ, включающие в себя отработку и закрепление полученного в ходе практического занятия нового материала;

• *написание докладов*;

• *подготовка к ролевой или деловой игре* связана с распределением ролей, сбором необходимого материала.

## **7.3. Методические рекомендации по подготовке к зачету / экзамену**

К зачету / экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале учебного курса следует ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине;
- перечень компетенций, которыми обучающийся должен владеть;
- учебно-тематическим планом дисциплины;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными

ресурсами;

– перечнем заданий к экзамену / зачету.

Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях типа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета / экзамена.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (включая самостоятельную работу)**

### **а) основная литература<sup>1</sup>**

1. Котон Д. Маркет лидер [Текст] : Бизнес-английский: Основ. учебник: Уровень выше сред. = Market leader: Upper-intermediate business English : Course Book / Д. Котон, Д. Фалви, С. Кент. - 3-е изд. - Харлоу : Pearson Education Limited, 2013. - 176 с.+ 1 эл. опт. диск (CD-ROM)

2. Котон Д. Маркет Лидер [Текст] : Учебник: Бизнес английский: Уровень средний = Market Leader : Business English Course Book: Intermediate / Д. Коттон, Ф. Фалви, С. Кент. - 3-е изд. - Харлоу : Pearson, 2010. - 176 с + 1 эл. опт. диск (CD-ROM)

3. Гиниятуллина, Д. Р. English for Public Administration (Central, Regional and Municipal Administration) (Английский язык для студентов, обучающихся по направлению «Государственное и муниципальное управление» : учебное пособие / Д. Р. Гиниятуллина, Г. Р. Фасхутдинова. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 103 с. — ISBN 978-5-7882-1429-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61946.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей<sup>2</sup>

### **б) дополнительная литература**

1. Кузнецова, И. К. Practice of Writing Business Letters : учебное пособие / И. К. Кузнецова. — Москва : Евразийский открытый институт, 2010. — 64 с. — ISBN 978-5-374-00461-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/11195.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Мерфи Р. Английская грамматика [Текст] : с ответами = English Grammar in Use : A self-study reference and practice book for intermediate learners of English: with answers / Р. Мерфи. - 4-е изд. - Кембридж : Кембридж Юниверсити, 2012. - 380 с.

### **в) информационные справочные системы:**

#### *Электронно-библиотечные системы*

<b>№ №</b>	<b>ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)</b>	<b>Описание ЭБС</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
----------------	---	---------------------	--------------------------------------

<sup>1</sup> Имеется в библиотеке МосГУ

<sup>2</sup> Имеется в электронно-библиотечной системе IPRbooks

1.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.
2.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов.	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.
3.	ЭБС IPR BOOKS	Современный ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса в нашем учебном заведении.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.

*Информационные ресурсы открытого доступа и базы данных*

№ №	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Электронный многоязычный онлайн-словарь.	<a href="http://www.multitran.ru/">www.multitran.ru/</a>
2.	Онлайн-ресурс для изучения английского языка и проверки знаний с помощью тестов.	<a href="http://www.englishlearner.com/tests">www.englishlearner.com/tests</a>
3.	Электронный сборник лексико-грамматических упражнений по английскому языку.	<a href="http://www.eslpdf.com/index.html">www.eslpdf.com/index.html</a>
4	Онлайн-ресурс для поиска и чтения статей на английском языке различной тематики.	<a href="http://www.articlesfactory.com">www.articlesfactory.com</a>

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам охраны труда и здоровья обучающихся и обеспечивающей проведение занятий семинарского групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий семинарского типа используются аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими (аудиовизуальными) средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: доска меловая, CD/MP3/USD/SD-стереомагнитофоны, видеоманитофон-телевизор (видеодвойка). Данные средства используются для реализации принципа наглядности, восполнения отсутствия языковой среды, повышения мотивации, а также для развития навыков аудирования, говорения, письма.

Помещения для самостоятельной работы студентов: читальный зал библиотеки МосГУ, аудитории №107, №514, №417, №225 (3 учебный корпус), аудитория №16 (1 учебный корпус), аудитория №311 (учебный корпус В), аудитория №35 (2 учебный корпус), укомплектованные специализированной мебелью и оснащенные компьютерной техникой с возможностью выхода в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными

ми возможностями здоровья. Имеются учебные аудитории, предназначенные для проведения всех видов учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В качестве лицензионного программного обеспечения используется MS Office.

#### **10. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн и «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет» от 30.05.2018 г.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.