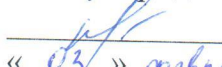


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник управления  
дополнительного образования и  
международной деятельности  
 Ю. С. Топорова  
« 03 » февраля 2021 г

рег. № 04-04-2021-0416-0700

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Иностранный язык (английский/немецкий язык)»**

**для дополнительной профессиональной программы –**  
**программы профессиональной переподготовки**  
**«МЕНЕДЖМЕНТ»**

(для реализации в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для  
организаций народного хозяйства Российской Федерации)

Рабочую программу разработал:  
Свицова А.А., к.п.н., доцент

### Пояснительная записка

Успешное усвоение материала дисциплины предполагает знание слушателями содержания таких дисциплин как «Экономика для менеджеров», «Общий менеджмент», «Маркетинг», «Сравнительный менеджмент», «Стратегический менеджмент».

#### **Актуальность**

Изучение учебной дисциплины «Иностранный язык» способствует решению задач мероприятий по реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, а именно: укрепление существующих и установление новых взаимовыгодных экономических связей между российскими и зарубежными организациями. Данный результат содействует повышению конкурентоспособности организаций народного хозяйства Российской Федерации в условиях глобализации мировой экономики.

#### **Цель дисциплины**

Целью учебной дисциплины «Иностранный язык» является формирование у специалистов коммуникативной языковой компетенции, которая включает лингвистический, социолингвистический и прагматический компоненты. Формирование данной компетенции реализуется в различных видах речевой деятельности, как в устной, так и в письменной форме.

#### **Задачи дисциплины**

- активизация у слушателей знаний лексики, фонетики и грамматики с целью оптимального функционирования иноязычного общения в деловой сфере;
- систематическое описание правил и норм использования иностранного языка в различных типовых ситуациях делового общения и развитие соответствующих навыков, необходимых для успешного ведения бизнеса;
- обучение слушателей самостоятельному пользованию языковыми средствами в определенных функциональных целях делового общения;
- развитие общей культуры и эрудиции, совершенствование толерантного отношения к людям и умения отстаивать свою точку зрения в ходе функционирования делового иноязычного общения.

### Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины / модуля

В результате освоения учебной дисциплины (модуля) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	знает	умеет	владеет
	ПК 1 способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	содержание основных категорий и этапов планирования деятельности производственного (коммерческого) предприятия.	управлять группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	способностью разрабатывать программы развития трудового коллектива и изменений в нем и обеспечивать их реализацию.

	СК 2 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	лексическую базу и терминологию межличностного и межкультурного взаимодействия на русском и иностранном языках в профессиональной деятельности.	воспринимать, анализировать, передавать и обобщать информацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной деятельности.	навыками решения межличностного и межкультурного взаимодействия в устной и письменной формах на русском и иностранном языках в профессиональной деятельности.
--	---	---	--	---

### Содержание учебной дисциплины Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость		в том числе						Аналитические показатели				Коды развиваемых компетенций	Форма контроля	
		Аудиторные занятия			Самостоятельная работа			Общая трудоемкость без прочей самост. работы	Обучение с использованием дист.образоват. технологий	Активные методы обучения				
		Всего	Очные	Дистанционные	Всего	Электронное обучение	Прочая самост. работа							
Ак.ч.	Зач.ед.	Ак.ч.	Ак.ч.	Ак.ч.	Ак.ч.	Ак.ч.	Ак.ч.	Ак.ч.	В %	Ак.ч.	В %			
170		120	90	30	50	-	50	120	30	25	40	33	ПК1, СК2	экзамен

### Тематический план

№	Разделы/темы учебной дисциплины	Общая трудоемкость		в том числе						
				Аудиторные занятия			Самостоятельная работа			
		Ак.ч.	Зач.ед.	Всего	Очные	Дистанционные	Всего	Электронное обучение	Прочая самост. работа	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Сведения о компании	22		16	12	4	6	-	6	
2	Выработка и продажа продукции	22		14	10	4	8	-	8	
3	Деловые поездки	24		18	14	4	6	-	6	
4	Деловые связи	24		16	12	4	8	-	8	
5	Финансовые операции	24		18	12	6	6	-	6	
6	Кадровые ресурсы	26		18	14	4	8	-	8	
7	Функционирование делового общения	28		20	16	4	8	-	8	
	ИТОГО	170		120	90	30	50	-	50	

## **Краткое содержание учебной дисциплины**

### **Тема 1. Сведения о компании**

Перемена места работы, работа секретаря руководителя, должностные инструкции, отделы компании. Виды корпоративной этики, положение о корпоративной этике. Создание сайта компании, написание электронных писем.

### **Тема 2. Выработка и продажа продукции**

Сдача оборудования в аренду, претензии по поводу оборудования, описание технических устройств. Порядок работы в компании, интервью владельца компании. Экспорт товаров, ведение заказа, телефонные переговоры. Средства распространения рекламы, продвижение торговой марки, узнаваемость торговой марки на рынке.

### **Тема 3. Деловые поездки**

Назначение и перенос встречи, планирование распродажи. Урегулирование командировки, виды путешествия. Рекламные проспекты гостиниц, администрация гостиницы. Нестандартное мышление начальника, выездное совещание, встречи в свободное от работы время.

### **Тема 4. Деловые связи**

Корпоративная сеть, знакомство с потенциальными клиентами, легкая светская беседа, представление компании. Организация сбыта за рубежом, уважение к культуре и традиции других народов. Коллективные мероприятия, образование сплоченной команды, командные проекты. Ресторанный обзор, гольф-клуб, оказание гостеприимства, благодарственное письмо.

### **Тема 5. Финансовые операции**

Толкование гистограмм, статистические данные, описание значений и направлений деятельности. Скрытый успех, презентация компании директором по финансово-экономическим вопросам. Акции и ценные бумаги, группа инвесторов, финансовый консультант.

### **Тема 6. Кадровые ресурсы**

Резюме, автоматизированные вакансии, процедура подачи заявления о приеме на работу. Подготовка к собеседованию, кандидатуры, наем. Курсы переподготовки и повышения квалификации, всесторонний отзыв. Отчеты, аудит, политика компании, уровень отсутствия на работе.

### **Тема 7. Функционирование делового общения**

Нахождение правильного варианта ответа на поставленные вопросы. Написание отчета исходя из данных в графике, ответ на деловое письмо. Разговор на одну из предложенных тем, диалог между собеседниками в ситуации делового общения.

## **2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **2.1. Методические рекомендации для преподавателя**

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие слушателя на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Слушатель обязан посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Целью практических занятий является проверка уровня понимания слушателями вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач;

восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях под руководством преподавателя слушатели обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия слушателям следует тщательно подготовиться.

При изучении данной дисциплины используются следующие методы обучения:

- метод проблемного обучения, основанный на создании и решении проблемных ситуаций, и используется преподавателем при объяснении нового учебного материала;
- дискуссия как свободное публичное обсуждение какого-либо спорного вопроса, научной проблемы, обмен опытом между самими специалистами;
- кейс-метод (кейс-стади) – обучение на основе реальных ситуаций, основанных на описании конкретного опыта принятия управленческих решений.
- игровые ситуации (имитационные, ролевые игры);
- групповая работа.

## **2.2. Методические указания для слушателей**

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не

удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

### 3. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

#### Литература

1. Городецкая, Е. Деловой английский язык для менеджеров. / Городецкая Е., Евсюкова Е., Курылева Л. – Изд-во «Проспект», 2016. – 248 с.
2. Агабекян И. Английский язык для менеджеров/ English for Managers. – Изд-во «Проспект», 2015. – 352 с.
3. Раицкая, Л.К. Деловая коммуникация на английском языке [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.К. Раицкая, Л.В. Коровина, Н.Р. Арупова. – М.: Аспект Пресс, 2015. – 525 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/68789>.
4. Гарнер, Б. Эффективные письменные деловые коммуникации [Электронный ресурс]. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. – 208 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/62355>.
5. Baade, K. Business Result. Advanced [Text]: Student's Book / K. Baade, C. Holloway, J. Scrivener. – Oxford: Oxford University Press, 2009. – 226 p.
6. Duckworth, M. Business Result. Upper-Intermediate [Text]: Teacher's Back Pack. Oxford: Oxford University Press, 2008. – 176 p.
7. Duckworth, M. Business Result. Upper-Intermediate [Text]: Student's Book / M. Duckworth, R. Turner. – Oxford: Oxford University Press, 2008. – 240 p.
8. Попкова, Л. В. Английский язык [Текст]: Бизнес-курс для программы MBA / Л. В. Попкова. – М.: Эксмо, 2008. – 320 с.

#### Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

##### Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Назначение аудитории
Лекции, практика	Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием
Самостоятельная работа	Читальные залы библиотеки

##### Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа-проектор
Проектор
Ноутбук

#### Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

№ п/п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
2	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система
3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение

4	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
5	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

### Порядок и условия прохождения промежуточной и итоговой аттестаций

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

В рамках обучения слушатели проходят две промежуточных аттестации. К сдаче экзамена допускаются все слушатели, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий.

Итоговый экзамен состоит из двух разделов: письменного (автоматизированного), в котором проверяются знания лексики, грамматики и навыки работы с текстом; и устного, предназначенного для проверки речевых навыков (говорения и аудирования).

Время проведения экзамена 90 минут.

Материалы экзамена находятся в автоматизированной системе «Модеус», доступ к которым слушатели получают в день сдачи экзамена.

### Описание заданий к экзамену

**Первая часть** состоит из 40 (сорока) заданий, к каждому дается 4 варианта ответа для выбора правильного. Проверяется знание грамматики и словарный запас специалиста.

**Вторая часть** состоит из трех текстов, к каждому из которых дается 5 (пять) заданий с вариантами ответов, для выбора правильного. Проверяется умение читать и понимать тексты.

**Третья часть** - аудирование. Специалисту дают прослушать текст, по результатам прослушивания необходимо вписать правильные ответы в бланк.

**Четвертая часть теста** — устная (с преподавателем) — предполагает проверку навыков устной речи в процессе коммуникации. Задания устного собеседования состоят из вопросов, разбитых на две общие темы - первая часть, связанная с профессиональной деятельностью слушателей и их ожиданиями от программы. Вторая часть собеседования состоит из разнообразных вопросов, объединенных в 10 крупных тем, соответствующих информации, полученной слушателями в неязыковых вузах.

Итоговый тест				
Задание	Характеристика этапа (содержания)	Время на выполнение	Максимальное количество баллов	Материалы для проведения тестирования по данному этапу
1. Test of Grammar and Vocabulary (Тест на грамматику и словарный запас)	Выбор правильного ответа по системе множественного выбора	30 минут	20 баллов (0,5 балла за 1 задание)	Лексико-грамматический тест (40 заданий, к каждому – 4 варианта ответа для выбора правильного)
2. Test of Reading (Тест на чтение)	Выбор правильного ответа по системе множественного выбора	30 минут	15 баллов (1 балл за 1 задание)	Три текста (в каждом - 5 заданий), тестовые задания
3. Test of Listening (Тест на аудирование)	Необходимо вписать правильный ответ в бланк	15 минут	5 баллов (1 балл за задание)	Аудиозапись диалога двух людей, тестовые задания, ключи к заданиям, скрипт аудиозаписи



4. Test of Speaking (Тест на умение говорить на языке)	Необходимо дать правильно лексически и грамматически структурированный ответ	15 минут	20 баллов	Список тем и вопросов для устного собеседования, оценочная шкала
Итого		90 минут	60 баллов	

**Конвертация значений оценки (баллов) теста в традиционную систему оценивания**

Набранное количество баллов	Соответствие традиционной оценке
49 - 60	5
37 - 48	4
25 - 36	3
Меньше 25	2