

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки: 38.04.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Инновационный менеджмент

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Калашникова М.М. (Кафедра иностранных языков НИ, Отделение юридических и социальных наук), MMKalashnikova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ПК-8	способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- особенности иностранного языка (фонетические, лексико-грамматические, стилистические) в сопоставлении с родным;
- явления, наиболее частые в языке конкретной специальности (терминология, номенклатура специальных текстов);
- модели языкового поведения и национально-культурные особенности в научно-производственной и социокультурной сферах.

Должен уметь:

- понимать и интерпретировать устные и письменные аутентичные тексты, а также быть готовым к коммуникации в устной и письменной формах в социокультурной, академической и профессионально-ориентированной сферах (в рамках заданных программой ситуациях и тем), используя различные коммуникативные стратегии;
- сопоставлять наиболее существенные для профессии феномены иноязычной и родной культуры в социокультурной и научно-производственных сферах.
- использовать мультимедийные средства и иноязычный контент сетевых ресурсов для решения задач профессиональной деятельности.

Должен владеть:

- средствами общения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- демонстрировать способность и готовность применять результаты освоения дисциплины в повседневной и профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.2 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.02 "Менеджмент (Инновационный менеджмент)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 1 курсе в 1 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 32 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 32 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие менеджмента. Сферы управленческой деятельности. The concept of management. Careers in management.	1	0	6	0	6
2.	Тема 2. Коммерческие организации. Forms of business organization.	1	0	4	0	6
3.	Тема 3. Организация и функционирование частного предприятия. Owning and operating a business.	1	0	4	0	6
4.	Тема 4. Расширение и ликвидация компаний. Corporate expansion and dissolution.	1	0	6	0	6
5.	Тема 5. Структура компаний. Structure of the corporation.	1	0	6	0	6
6.	Тема 6. Корпоративный менеджмент. Corporate management.	1	0	6	0	6
	Итого		0	32	0	36

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие менеджмента. Сферы управленческой деятельности. The concept of management. Careers in management.

Reading - чтение и перевод текстов "The concept of management and the mission of a manager", "My company"

Communication Skills -коммуникативные навыки:с.11, упр.10-16; с. 19, упр. 26.

Grammar - грамматика: Present Simple, to be, to have с.33-35, упр. 2.13, 2.14, 2.15, 2.16

Speaking - говорение: монолог "My company"

Listening - аудирование: с.19, упр. 1.2; с. 14. упр. 1, 2, 3

Тема 2. Коммерческие организации. Forms of business organization.

Listening-аудирование:с.23

Reading - чтение и перевод текстов - Text 1 с. 22, Text 2 с. 25, Text 3 с.28 и выполнение послетекстовых заданий: с. 22, упр. 1,2; с. 28, упр. 7-9, 14, 17, 18.

Grammar - грамматика: личные местоимения; порядок слов в английском предложении с. 28, упр. 1.1-1.4; с. 29., упр.1.5

Communication Skills -коммуникативные навыки:ознакомление с презентацией о видах коммерческих организаций и выполнение упр. на с. 25, упр.8; с. 27, упр. 15; с. 30, упр. 21, 22

Подготовка презентации "My job"

Тест

Тема 3. Организация и функционирование частного предприятия. Owning and operating a business.

Listening - аудирование:с. 27, упр.12

Reading - чтение и перевод текстов "Entrepreneurship", "My office" с. 31

Communication Skills-коммуникативные навыки:с.28, упр. 1-4; с. 35, упр. 10-13;

Grammar - грамматика: обороты there is/are; множественное число существительных. с. 50, упр. 4.1 - 4.6; с. 65, упр. 6.1 - 6.3

Подготовка презентации "My office" или "Elements of business organization"

Тест

Тема 4. Расширение и ликвидация компаний. Corporate expansion and dissolution.

Listening-аудирование: с. 36, упр. 1,2

Grammar - грамматика: степени сравнения прилагательных, притяжательный падеж с. 52, упр. 4.7, 4.8; с. 77, упр. 7.1 - 7.4

Reading - чтение и перевод текстов "Advantages and disadvantages of my job", с. 39 Text 1, упр. 1-6

Communication Skills-коммуникативные навыки: с. 40, упр. 1,2; с. 40, упр. 1-3

Подготовка презентации "Know your manners" с. 47, упр.19.,20

Тест

Тема 5. Структура компаний. Structure of the corporation.

Listening-аудирование: с.50, упр.1-5

Reading - чтение и перевод текстов "Structure of the corporation", "My organisation" с. 49, упр. 1-3

Grammar - грамматика: Past Simple с.46, упр.1-4.

Communication Skills -коммуникативные навыки: с.48, упр.1,2

Подготовка презентации на выбор "My organisation", "Shareholders", "Meetings of corporate shareholders", "Board of directors" после изучения материала на с. 51; с.53, упр. 9; с.55, упр. 13; с. 56, упр. 17.

Тест

Тема 6. Корпоративный менеджмент. Corporate management.

Listening-аудирование: с.43, упр.1,2

Reading - чтение и перевод текстов "My team", Text 1 с. 58, упр. 1-6; Text 2 с. 60, упр. 7-11

Communication Skills-коммуникативные навыки: с.31, упр.1,2

Grammar - грамматика: типы вопросительных предложений с. 93, упр. 8.1 - 8.5

Writing - деловое письмо с. 71, упр. 4; с. 73, упр. 6,7

Подготовка презентации "The general manager" или "Organizational Chart" с. 64-65, упр. 17, 18

Тест

Итоговый контроль - контрольная работа с. 89.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 1			
	Текущий контроль		

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
1	Тестирование	ПК-8 , ОПК-1	1. Понятие менеджмента. Сферы управленческой деятельности. The concept of management. Careers in management. 2. Коммерческие организации. Forms of business organization. 3. Организация и функционирование частного предприятия. Owning and operating a business. 4. Расширение и ликвидация компаний. Corporate expansion and dissolution. 5. Структура компаний. Structure of the corporation. 6. Корпоративный менеджмент. Corporate management.
2	Презентация	ПК-8 , ОПК-1	2. Коммерческие организации. Forms of business organization. 3. Организация и функционирование частного предприятия. Owning and operating a business. 4. Расширение и ликвидация компаний. Corporate expansion and dissolution. 5. Структура компаний. Structure of the corporation. 6. Корпоративный менеджмент. Corporate management.
3	Контрольная работа	ОПК-1 , ПК-8	6. Корпоративный менеджмент. Corporate management.
	Зачет	ОПК-1, ПК-8	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 1					
Текущий контроль					
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	1
Презентация	Превосходный уровень владения материалом. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения полностью соответствуют задачам презентации. Используются надлежащие источники и методы.	Хороший уровень владения материалом. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения в основном соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Удовлетворительный уровень владения материалом. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения слабо соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы частично соответствуют поставленным задачам.	Неудовлетворительный уровень владения материалом. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения не соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы не соответствуют поставленным задачам.	2

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 1

Текущий контроль

1. Тестирование

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6

Тест к теме 2.

Task 1.

Выберите один из вариантов ответа.

1. The most common form of business organization in the United States is the

- a) corporation;
- b) sole proprietorship;
- c) partnership.

2. The main disadvantage of a proprietorship is that the owner of the business has

- a) unlimited liability;
- b) limited liability;
- c) no liability.

3. Like a proprietorship, a partnership is ... to start.

- a) very difficult;
- b) impossible;
- c) relatively easy.

4. One more advantage is the lack of ... on a partnership.

- a) special taxes;
- b) good profit;
- c) expenses.

5. A ... is a company that is registered by a state.

- a) sole proprietorship;
- b) partnership;
- c) corporation.

6. To form a corporation, the owners must get a corporate ... from the state where their main office will be located.

- a) charter;
- b) agreement;
- c) order.

7. Because the law recognizes the corporation as a separate legal entity, the corporation must keep detailed sales and expense records so that it can pay ... on its profits.
- a) salaries;
 - b) debts;
 - c) taxes.
8. The directors of the corporation can hire professional ... to run the firm.
- a) managers;
 - b) sportsmen;
 - c) teachers.
9. If the corporation needs more capital, it can sell additional stock to
- a) investors;
 - b) workers;
 - c) partners.
10. ... are subject to more government regulation than other forms of business.
- a) partnerships;
 - b) proprietorships;
 - c) corporations.

Task 2.

Выберите один из вариантов ответа.

1. I don't know ... about car engines.
- a) anybody;
 - b) anything;
 - c) nothing.
2. How much does it cost to visit the museum? ? ?, it's free.
- a) everything;
 - b) anything;
 - c) nothing.
3. She was sitting alone. She wasn't with
- a) nobody;
 - b) anybody;
 - c) anything.
4. I heard a knock on the door but when I opened it there was ... outside.
- a) everything;
 - b) anybody;
 - c) nobody.
5. Why are you standing? - Because there isn't ... to sit on.
- a) nothing;
 - b) anything;
 - c) something.
6. Would you like ...? - Yes, please, a glass of orange juice.
- a) something;
 - b) anything;
 - c) nothing.
7. Children need ... to play with.
- a) everything;
 - b) nothing;
 - c) something.
8. My brother is a young teacher. Every day he spends ... time preparing for his lessons.
- a) many;
 - b) little;
 - c) much.
9. The pupils of our class ask ... questions at the lesson. They want to know everything.
- a) much;
 - b) little;
 - c) many.
10. Does your sister read ...?-- Yes, she does.
- a) few;
 - b) little;
 - c) much.

Тест к теме 3.

1. Заполните пропуски в предложениях подходящими по смыслу словами из рамки.
investment, schedule, enterprise, contributions, procedures, venture, entrepreneurs, employees

1. She identified potential customers for a new business ... she was evaluating.
2. State governments had sought to promote economic development through close links with local
3. The two companies plan to establish an ... to provide computer services to the telecommunications industry.
4. We have hired an accounting firm to evaluate our audit
5. A large proportion of the company's ... work outside the UK.
6. The company is on ... to bring out its new product in March.
7. More ... is also needed to develop the food-processing industry in rural areas.
8. To qualify for the full basic pension, someone would need to have paid national insurance ... for most of their working life.

Task 2

Выберите один из вариантов.

1. ... two training rooms on the first floor.
a) there is
b) there are
2. ... a reception area on the ground floor.
a) there is
b) there are
3. ... some open plan offices on the second floor.
a) there is
b) there are
4. ... a lot of computer equipment on the first floor.
a) there is
b) there are
5. ... no swimming pool.
a) there is
b) there are

Task 2

Выберите нужное предложение, которое соответствует его форме во множественном числе.

6. This is a bird.
a) Those are a birds.
b) These are a bird.
c) These are birds.
7. That ship is a Russian one.
a) Those ships are Russian ones.
b) These ships are Russian two.
c) Those ships are a Russian ones.
8. Is this a good match?
a) Is that a good matches?
b) Are those good matches?
c) Are these good matches?
9. She took off her hat.
a) She took off her hats.
b) They took off her hats.
c) They took off their hats.
10. The woman didn't say anything.
a) The womans didn't say anything.
b) The womens didn't say anything.
c) The women didn't say anything.

Тест к теме 4

Task 1

Соотнесите слова из рамки со следующими предложениями:

merger, retail outlet, efficiency, treasurer, rival, director, identity

1. A person appointed to look after the funds of a society, company, city, or other governing body.

2. A person, organization, team, etc., that competes with another for the same object or in the same field.
3. A member of the governing board of a business concern who may or may not have an executive function.
4. How well an industrial process, factory, or business works so that it produces as much as possible from the time, money, and resources that are put into it.
5. A shop, etc., that is open to members of the public.
6. An occasion when two or more companies, organizations etc join together to form a larger company.
7. The individual characteristics by which a company is recognized.

Task 2

Раскройте скобки, употребляя требующуюся форму прилагательного.

1. He worked (hard) and (hard) as the end of the term came nearer.

- a) the hardest and the hardest;
- b) hard and hard;
- c) harder and harder.

2. The (tall) trees in the world grow in California.

- a) tallest;
- b) taller;
- c) tall.

3. Please be (careful) next time and don't spill the milk again.

- a) the most careful;
- b) careful;
- c) more careful.

4. Bobby was a (quiet) child. He was (quiet) than his sister.

- a) quiet, the most quiet;
- b) more quiet, quiet;
- c) quiet, more quiet.

5. Her eyes are (grey) than mine.

- a) greyer;
- b) the greyest;
- c) grey.

Перефразируйте следующие словосочетания и предложения, употребляя притяжательный падеж.

6. The room of my friend.

- a) My friends' room;
- b) My friend's room;
- c) My friends' rooms.

7. The questions of my son.

- a) My son's questions;
- b) My sons' questions;
- c) My son's question.

8. The handbags of these women.

- a) These women's handbag.
- b) These womens' handbags;
- c) These women's handbags.

9. The table of our teacher.

- a) Our teacher's table.
- b) Our teachers' tables.
- c) Our teachers' table.

10. The car of my parents.

- a) My parent's car;
- b) My parents' cars;
- c) My parents' car.

Тест к теме 5.

Task 1

Соедините слова из колонки А со словами из колонки Б так, чтобы образованные словосочетания соответствовали тематическому содержанию урока. Составьте с ними как можно больше предложений.

А Б

- 1) annual a) item
- 2) agenda b) order
- 3) hostile c) meeting
- 4) cease-and-desist d) practice

5) misleading e) takeover bid

Task 2.

Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present или Past Simple.

1. My friend (to know) Spanish very well.

- a) knew;
- b) know;
- c) knows.

2. Who (to ring) you up an hour ago?

- a) rings;
- b) ringed;
- c) rang.

3. He (to live) on the third floor.

- a) lives;
- b) lived;
- c) live.

4. It (to take) you long to find his house yesterday?

- a) Does it take;
- b) Did it take;
- c) Did it took.

5. I (to have) dinner with my family yesterday.

- a) have;
- b) had;
- c) has.

6. My brother (not to drink) coffee yesterday.

- a) not to drank;
- b) doesn't drink;
- c) didn't drink.

7. Your sister (to go) to school every day?

- a) Does ... go;
- b) did ... go;
- c) did... went.

8. One of her brothers (to make) a tour of Europe last summer.

- a) makes;
- b) made;
- c) make.

9. You always (to get) up at seven o'clock? ? No, sometimes I (to get) up at half past seven.

- a) Did ... get up, got;
- b) Do ... got up, got;
- c) Do ... get up, get.

10. Elizabeth (to become) Queen of England in 1952.

- a) became;
- b) become;
- c) becaomes.

Тест к теме 6.

Task 1

Заполните пропуски в предложениях подходящими по смыслу словами из рамки.

making, subordinates, responsibilities, long-term, welfare, marketing

1. Innovative ... programs are designed to reach consumers in new ways beyond traditional advertising.

2. All of us had a share in ... the decision.

3. Signing a contract places you under a ... obligation.

4. He would brook no interruptions from

5. The manager has overall responsibility for the ... of the workers in his department.

6. He finds the ... of being managing director too heavy.

Task 2.

1. I haven't got ... car.

- a) an

- b) a
c) -
2. ... salt isn't expensive.
a) -
b) an
c) a
3. Are you looking for ... job?
a) -
b) a
c) an
4. Ann never wears ... hat.
a) an
b) a
c) -
5. Mary doesn't eat ... meat.
a) -
b) a
c) an
6. My mother is afraid ... rats.
a) at;
b) of;
c) in.
7. What are you laughing ... ?
a) of;
b) at;
c) to.
8. They did not want to listen ... me.
a) to;
b) into;
c) from.
9. My grandmother often complains ... head?aches.
a) at;
b) on;
c) of.
10. Please, come ... the evening, I'll try to help you.
a) on;
b) in;
c) of.

2. Презентация

Темы 2, 3, 4, 5, 6

Составьте презентацию на выбор:

1. "My job"
2. "My office"
3. "Elements of business organization"
4. "Know your manners"
5. "My organization"
6. "Shareholders"
7. "Meetings of corporate Shareholders"
8. "Board of directors"

9. "The general manager"

10. "Organizational chart"

3. Контрольная работа

Тема 6

1. Переведите на русский язык следующие слова и словосочетания.

1) retail manager; 2) general partnership; 3) entrepreneur; 4) takeover bid; 5) asset acquisition; 6) share of stock; 7) mouthpiece; 8) to hang up; 9) transferee; 10) legal entity; 11) planning flow; 12) filing fee

2. Переведите на английский язык следующие слова и словосочетания.

1) руководитель отдела снабжения; 2) частный (индивидуальный) предприниматель; 3) предлагать товар; 4) принимать на себя риск;

5) доходы от налогов; 6) активы корпорации; 7) оставаться на линии; 8) финансовый капитал; 9) мошенничество; 10) служащий; 11) укомплектование кадрами на временной основе; 12) специалист по планированию

3. Определите правильный вариант и заполните пропуски в предложениях.

1. The an independent US governmental agency, has the authority to issue cease-and-desist orders against companies that engage in any misleading practices in any shareholder meetings or publications sent to shareholders.

a) Federal Trade Commission b) Commission of the European Communities c) Economic Commission for Europe d) Equal Employment Opportunity Commission

2. Corporation ... generally preside at board meetings.

a) shareholders b) vice-presidents c) assistant officers d) presidents

3. Corporate ... are people elected by the shareholders to make broad policy decisions in the running of a corporation.

a) attorneys b) appraisers c) directors d) transferees

4. ... is made up of three sections: Sales, Sales Promotion, and Advertising, whose heads are all accountable to the marketing manager.

a) The Production department b) The Marketing department c) The Human Resources department d) The department of Trade and Industry

5. ... ? the person with responsibility for the normal everyday management of the operations or activities of a company

a) Chief executive officer b) Chief executive officer c) Chief financial officer d) Compliance officer

6. A ... is a business that is jointly owned by two or more persons.

a) proprietorship b) corporation c) partnership

4. Вставьте пропущенные слова.

A ... is the owner of a business.

A ... is owned and run by two or more people.

... are run by a chief executive officer, who answers to a board of directors.

A ... business or dot-com company is a business that operates on the Internet.

Investors buy ... in a corporation because they hope to make money through what is known as a return on their investment.

An asset ... is when one corporation agrees to purchase the assets, such as property, buildings, and equipment, of a second corporation.

A ... is a corporation that has manufacturing or service operations in a number of different countries.

... are sometimes called owners or investors in the corporation.

5. Образуйте существительные от предложенных глаголов.

to supervise to hire

to employ to share

to accomplish to merge

6. Расшифруйте сокращения и переведите их на русский язык.

1. HRM

2. CFO

3. COO

4. CEO

7. Ответьте на вопросы.

1. What are the differences between a general partnership and a limited partnership?

2. Who pays the taxes, and who is liable for debts in a partnership?

3. What is the main disadvantage of a partnership?

4. What are the types of corporate expansion?

5. Does a stock acquisition begin when a prospective buyer makes a tender offer?

6. What is the purpose of the shareholders' preemptive right?

Зачет

Вопросы к зачету:

1. The concept of management.
2. The mission of a manager
3. The four functions of management
4. Economics
5. Types of management careers
6. Forms of business organization
7. Entrepreneurship
8. Corporate expansion and dissolution
9. Multinationals
10. Corporate management
11. General manager
12. Business meetings
13. Human resources management
14. Business ethics
15. Internal and External Audit
16. Profit
17. Economics and Law
18. Microeconomics.
19. Macroeconomics.
20. Financial planning.
21. Functions of Money.
- 22 Small business.
23. Making money.
24. Managing people.
25. Managerial qualities.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 1			
Текущий контроль			
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	1	15
Презентация	Обучающиеся выполняют презентацию с применением необходимых программных средств, решая в презентации поставленные преподавателем задачи. Обучающийся выступает с презентацией на занятии или сдаёт её в электронном виде преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме презентации, логичность, информативность, способы представления информации, решение поставленных задач.	2	20

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	15
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

журнал "The Economist" - <http://www.economist.com>

Иностранные языки в экономических вузах России [Электронный ресурс]: Всероссийский научно-информационный альманах ♦ 13. СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2014. ? 168 с. - ISBN 978-5-7310-3094-6 - <http://znanium.com/>

обучающие тесты - www.english-test.net

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Обучение чтению

Развитие навыков чтения способствует более активному и полному формированию коммуникативной компетенции, что является одной из значимых задач процесса обучения. Чтение является важным средством, способствующим формированию говорения, в котором учащиеся реализуют свои знания. Читая разнообразные тексты, обучающиеся овладевают композиционными особенностями построения описания и рассуждения. Они видят, как строятся высказывания разной протяженности, разной формы. Иными словами, обучающиеся овладевают логикой построения высказываний и могут перенести это на построение собственных устных высказываний, что является основой создания коммуникативной ситуации.

Обучение чтению на иностранном языке призвано обеспечивать рецептивное овладение языковым материалом и развивать познавательную компетентность обучающиеся, т.к. с одной стороны, это вид речевой деятельности, а с другой, основа для формирования информационно-академических умений. Опираясь на данные умения, человек способен ориентироваться в современных информационных потоках. Чтение - рецептивный вид речевой деятельности. Это означает, что при чтении текста учащиеся извлекают информацию.

С целью развития коммуникативной компетенции используем следующие задания при обучении чтению:

- предложить обучающиеся по заголовку или первому предложению текста предположить, о чем будет текст, обменяться своими мнениями-догадками;

- перед чтением текста предложить обучающимся обсудить ряд вопросов, связанных с темой и содержанием текста;

- перед тем как обучающиеся начнут читать текст, можно рассказать о чем будет история, затем предоставить обучающимся 2-3 предложения из текста и попросить определить, из какой части текста - начала, середины или конца взяты эти предложения;
- один текст делится на несколько маленьких фрагментов, каждый из обучающихся читает только этот маленький фрагмент и далее все обучающиеся обмениваются информацией. В результате, у каждого из участников этой работы формируется знание всего текста (по рассказам других);
- параллельное чтение - это прием, когда обучающиеся читают разные тексты по одной и той же проблеме (теме) и затем обмениваются полученной информацией, выясняют сходства и различия, дополняют детали и подробности;
- совместное чтение представляет собой чтение одного и того же текста разными обучающимися, у каждого из которых есть свое конкретное задание по этому тексту. В результате, каждый из обучающихся сообщает свою оригинальную информацию и вместе они дают полную картину извлечения разной информации из одного и того же текста;
- обсудить в парах ряд утверждений по тексту и определить, какое утверждение противоречит содержанию текста;
- соотнести имя героя и его описание - характеристику, представленную в тексте;
- расставить предложения из текста в хронологическом порядке;
- разделить содержание текста на несколько частей и попросить обучающихся расставить их в правильном порядке;
- после прочтения текста предложить обучающимся обсудить основные проблемы, затронутые в тексте;
- попросить обучающихся инсценировать историю;
- попросить обучающихся придумать свою концовку к тексту, а затем сравнить с исходной;

Таким образом, посредством обучения чтению можно эффективно развивать и совершенствовать коммуникативную компетенцию обучающихся. Коммуникативность в обучении данному виду речевой деятельности достигается за счет применения разных видов чтения, разных видов речемыслительных задач и разных приемов организации чтения как вида речевой деятельности.

Обучение аудированию

Обучение аудированию является неотъемлемым средством развития коммуникативной компетенции обучающихся, позволяет сделать их речь более естественной. Аудирование (понимание воспринимаемой на слух речи) составляет основу общения, с него начинается овладение коммуникацией. Аудирование может представлять собой отдельный вид коммуникативной деятельности со своим мотивом, отражающим потребности человека или характер его деятельности. Например, при просмотре фильма, телепередачи, пользовании интернетом, прослушивании радиопередачи и т.п. Достаточное овладение аудированием как видом речевой деятельности не только позволяет, но и стимулирует самостоятельный просмотр фильмов и телепередач на иностранном языке.

Коммуникативная природа языка наделяет устное высказывание специфическими признаками, отличающими устную речь от письменной нормативной формы. Для диалога, записанного в естественных условиях, характерны краткие структуры, контекстная обусловленность смысла фраз, подвижность и динамика мысли. Использование аутентичных аудио текстов в целях развития коммуникативной компетенции обучающихся позволяет имитировать естественность высказываний обучающихся в процессе овладения иностранным языком. На уроке целесообразно использовать примеры, взятые из наблюдений за аутентичным общением носителей языка.

Аудирование не только прием сообщения, но и подготовка во внутренней речи ответной реакции на услышанное. Аудирование является не только целью, но и средством обучения. Оно дает возможность овладеть звуковой стороной изучаемого языка, его фонемным составом и интонацией: ритмом, ударением, мелодикой.

Для развития коммуникативной компетенции учащихся посредством обучения аудированию можно использовать следующие задания:

- определить содержание аудиозаписи по заголовку, иллюстрациям, ключевым словам, вопросам и т.д.;
- согласиться с утверждениями или опровергнуть их после прослушивания текста;
- прослушать два коротких текста, сказать, что между ними общего;
- изложить содержание прослушанного аудио текста;
- прослушать диалог, составить подобный;
- рассказать об одном из героев;
- дать заголовок аудио тексту;
- расставить предложения в логическом порядке согласно тому, как развиваются события в прослушанном аудио тексте;
- прослушать текст и вставить пропущенные слова в предложения;
- закончить начатые предложения более обширной информацией из аудио текста;
- прослушать утверждения учителя и определить, какие из них правильные и исправить неправильные, согласно информации, представленной в аудиозаписи;
- прослушать текст, а затем сравнить его с печатным и найти расхождения;
- запомнить все даты, имена, географические названия и т.д., употребленные в тексте, и повторить их в той же последовательности;

- прослушать слова и сгруппировать их по какому-либо принципу или признаку, объясняя свой выбор;
- прослушать слова и повторить лишь те из них, которые относятся к заданной теме и объяснить почему;
- придумать свою концовку прослушанной истории;
- прослушать текст и сказать, что в нем говорилось о чем-либо;
- прослушать текст и найти русский, английский эквивалент слов в параллельном столбце;
- прослушать несколько предложений и поднять руку при вопросительном предложении;
- прослушать слова и выбрать те, которые относятся к картинкам;
- прослушать слова к аудиотексту и назвать его тему;
- прослушать предложения и отметить те, которые не соответствуют содержанию прослушанного текста;
- разбить аудиотекст на смысловые куски;
- записать основное содержание текста в виде ключевых слов;
- подобрать иллюстрации к прослушанному тексту;

Обучение письму

Письменная форма общения в современном обществе выполняет важную коммуникативную функцию. Письменная речевая деятельность есть целенаправленное и творческое совершение мысли в письменном слове, а письменная речь - способ формирования и формулирования мысли в письменных языковых знаках (Л.С. Выготский, И.А. Зимняя, Tricia Hedge).

Для развития коммуникативной компетенции обучающихся посредством обучения письму можно использовать следующие задания:

- написать поздравительные открытки, телеграммы (личного и делового содержания) или написать ответ;
- составить резюме по представленной вакансии
- написать личное письмо преподавателю на заданную тему и отправить по электронной почте. Преподаватель проверяет письмо и отправляет ответ с указанными ошибками;
- составить в малых группах объявления-информации (о поиске работы, о приеме на работу, о событиях спортивной и культурной жизни);
- написать письмо с протестами и жалобами, обменяться и вежливо извиниться в ответ;
- написать любимый рецепт и поделиться им с другом;
- написать конспект (краткое изложение содержания прочитанного);
- поделиться с другом впечатлениями (об увиденном и услышанном) в письменной форме;
- написать отзыв, рецензию (на книгу, фильм);
- составить сообщения (о новостях, о последних событиях);
- придумать разные варианты концовки текста.

Владение письменной речью даёт возможность пользоваться уже имеющимися знаниями иностранного языка при общении с носителями языка с помощью современных средств коммуникации, находясь вне языковой среды. Возможность вести переписку со сверстниками, писать личные и официальные письма, заполнять анкеты, бланки документов на иностранном языке мотивируют обучающихся к активному овладению письменной коммуникацией на изучаемом языке.

Таким образом, роль письменной речи в формировании коммуникативной компетенции при обучении иностранному языку велика, так как она позволяет сохранить языковые и фактические знания, служит надежным инструментом мышления, стимулирует говорение, слушание и чтение на иностранном языке.

Обучения говорению

Говорение - продуктивный вид речевой деятельности, посредством которого (совместно с аудированием) осуществляется устное вербальное общение. Содержанием говорения является выражение мыслей в устной форме. В основе говорения лежат произносительные, лексические, грамматические навыки. В большинстве методов обучения говорения является одним из важнейших направлений преподавания.

Упражнения для обучения говорению подразделяются на языковые (подготовительные) и речевые. Языковые упражнения, направленные на отработку отдельных действий, подготавливают к речевой деятельности, включают элементы автоматизма. Речевые упражнения оперируют единицами речи, имитируют реальное общение, формируют речевые умения, включают элементы самостоятельности и творчества. Минимальная единица обучения говорению - микродиалог.

Говорение - продуктивный (экспрессивный) вид речевой деятельности, посредством которого совместно с аудированием осуществляется устно-речевое общение. Содержанием говорения является выражение мыслей, передача информации в устной форме.

Речевые упражнения для обучения подготовленной диалогической речи:

- ответить на вопросы (краткие, полные, развернутые);
- поставить вопросы к тексту;
- диалогизировать прослушанный или прочитанный монологический текст;
- составить диалог на изучаемую тему и заданную ситуацию;

- драматизировать монологический текст;
- дополнить или видоизменить диалог;
- объединить диалогические единства, данные в произвольной последовательности, в диалог;
- дать положительный или отрицательный ответ на вопрос с пояснением.

Речевые упражнения для обучения подготовленной монологической речи:

- воспроизвести связанные высказывания с некоторой модификацией (изменением конца или начала, введением нового действующего лица, видоизменением композиции изложения);
- составить ситуацию или рассказ (по ключевым словам, по плану, на заданную тему, изложенную кратко);
- описать картину или серию картин, связанных с изучаемой темой;
- объяснить на иностранном языке заголовки (реалии);
- определить и кратко обосновать тему прослушанного рассказа;
- пересказать;
- сократить прослушанное сообщение или прочитанный рассказ, передать информацию несколькими фразами;
- составить план прослушанного рассказа;
- изложить диалог в монологической форме.

Речевые упражнения для обучения неподготовленной диалогической речи:

- составить аргументированные ответы на вопросы;
- проведение игр и викторин;
- проведение дискуссии и диспута;
- беседа за круглым столом.

Речевые упражнения для обучения неподготовленной монологической речи:

- придумать заголовок и обосновать его;
- описать картинку;
- составить ситуацию с опорой на жизненный опыт и ранее прочитанное;
- обосновать собственное суждение или отношения к фактам;
- дать характеристику действующим лицам;
- оценить прослушанное или прочитанное.

Методические рекомендации по самостоятельной работе для написания эссе: . Требования, предъявляемые к эссе 1. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи. 3. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре. 4. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль. 5. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи. 6. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции. Прежде чем приступить к написанию эссе: 1) изучите теоретический материал; 2) уясните особенности заявленной темы эссе; 3) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы; 4) выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему; 5) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции; 6) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи. При написании эссе: 1) напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры; 2) проанализируйте содержание написанного; 3) проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного; 4) внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант. 7. Алгоритм написания эссе. Внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе. Выберите ту, которая будет отвечать нескольким требованиям: а) интересна вам; б) вы в целом поняли смысл этого высказывания; в) по данной теме есть что сказать (знаете термины, можете привести примеры, имеете личный опыт и т.д.). Определите главную мысль высказывания (о чем оно?), для этого воспользуйтесь приемом перифраза (скажите то же самое, но своими словами). Набросайте аргументы 'за' и/или 'против' данного высказывания. Если вы наберете аргументы и 'за', и 'против' афоризма, взятого в качестве темы, ваше эссе может носить полемический характер. Для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта и т.д. Еще раз просмотрите подобранные иллюстрации. Подумайте, какие литературные приемы вы будете использовать, чтобы сделать язык вашего эссе более интересным, живым (сравнения, аналогии, эпитеты и т.д.). Распределите подобранные аргументы и/или контраргументы в последовательности. Это будет ваш условный план. Придумайте вступление к рассуждению (в нем можно написать, почему вы выбрали это высказывание, сразу определить свою позицию, задать свой вопрос автору цитаты и т.д.). Изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили. Сформулируйте общий вывод работы и, если необходимо, отредактируйте ее.

Презентация.

Качественная презентация зависит от следующих параметров: постановки темы, цели и плана выступления; определения продолжительности представления материала; адресованности материала; интерактивных действий выступающего (включение в обсуждение слушателей); манеры представления презентации: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность; наличия иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов.

Тестирование.

Тестирование проводится в течение семестра несколько раз и также в конце семестра выполняется итоговая контрольная работа. Целью является определение уровня владения студентом лексики и грамматики изучаемого языка. Задания, наиболее часто встречающиеся в этих формах контроля:

- вставьте пропущенные слова в предложения, при этом воспользуйтесь списком слов;
- к следующим словам подберите из предлагаемого списка антонимы-прилагательные;
- соотнесите две группы прилагательных и найдите пары антонимов;
- подберите к словам, данным в левой колонке синонимы;
- составьте пары противоположных по смыслу предложений;
- исправьте ошибки в следующих предложениях;
- сопоставьте слова с их определениями;
- заполнить пропуски в тексте нужными предлогами;
- исправьте ошибки в следующих предложениях;
- переведите предложения на английский язык;
- напишите форму простого прошедшего времени для списка глаголов;
- выберите подходящий ответ на вопросы;
- напишите эквиваленты следующих слов и фраз в русском языке;
- задайте специальные вопросы к предложениям и т.д.

На зачет выносятся 25 тем для устного ответа.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Лингафонный кабинет.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.02 "Менеджмент" и магистерской программе "Инновационный менеджмент".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.2 Иностранный язык в профессиональной сфере

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.04.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Инновационный менеджмент

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Агабекян И. П. Деловой английский. [Текст]=English for Business : учебник / И. П. Агабекян. - 9-е изд., стер. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 318 с. - (Высшее образование). - Библиогр. : с. 315. - Рек. Междунар. акад. науки и практики. - В пер. - ISBN 978-5-222-20706-2. - 50 экз.
2. Алонцева Н. В. Английский язык для направления 'Менеджмент' [Текст]=English for Managers : учебник для вузов / Н. В. Алонцева, Ю. А. Ермошин. - 2-е изд., стереотип. - Москва : Академия, 2013. - 272 с.: табл. - Библиогр.: с. 271. - В пер. - ISBN 978-5-7695-9518-9. - 248 экз.

Дополнительная литература:

1. Дубинина Г.А. Английский язык: экономика и финансы(Majors): учебник/ Г.А.Дубинина, И.Ф.Драчинская, Н.Г.Кондрахина, О.Н.Петрова. - М.:Альфа-М: ИНФРА-М, 2011.-176с.
Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=234898>
2. Першина Е. Ю. Английский язык для бакалавров экономических специальностей [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. Ю. Першина. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2012. - 113 с. - ISBN 978-5-9765-1381-5.Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=455560>
3. Сиполс, О. В. Develop Your Reading Skills: Comprehension and Translation Practice. Обучение чтению и переводу (английский язык) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Сиполс. - 2-е изд., стереотип. - М. : Флинта : Наука, 2012. - 376 с. - ISBN 978-5-89349-953-7 (Флинта), ISBN 978-5-02-034696-3 (Наука).Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=409896>
4. Учебно-методическое пособие по английскому языку к учебнику 'English 365 for work and life' для студентов экономического отделения, обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры (для дисциплин 'Иностранный язык' и 'Иностранный язык в профессиональной сфере')/ Составители: доцент Ю.В. Рысева, доцент М.М.Калашникова, ст.преп. Д.О.Жданов, ст.преп.А.О.Багатева. - Набережные Челны: ИПЦ НЧ КФУ, 2015. - 112с.
5. Учебное пособие по английскому языку для студентов дневного и заочного отделений по направлениям 'Экономика' и 'Менеджмент' / Составители: доцент Э.В. Максимова, доцент Л.Р. Славина, ст. преподаватель Э.А. Абдрашитова, - Набережные Челны: Изд-во Камской государственной инженерно-экономической академии, 2012. - 81 с.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.2 Иностранный язык в профессиональной сфере

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.04.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Инновационный менеджмент

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.