

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 17.04.2025 11:25:55

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Квалификация выпускника	бакалавр
Год начала обучения	2021
Форма обучения	очная
Изучается	во 2 семестре

г. Пятигорск 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Квалификация выпускника	бакалавр
Год начала обучения	2021
Форма обучения	очная
Изучается	во 2 семестре

г. Пятигорск 20__ г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» является формирование у студентов готовности к деловому общению на иностранном языке в устной и письменной формах в профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины: овладение основами профессионального общения на иностранном языке в устной и письменной форме, расширение активного словарного запаса по профессиональной тематике, формирование коммуникативных компетенций.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 (Б1.О.06.02) ОП ВО подготовки студентов по направлению 38.03.01 Экономика. Её освоение происходит во 2 семестре.

3. Связь с предшествующими дисциплинами

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» опирается на знания и умения, полученные в ходе изучения дисциплины «Иностранный язык».

4. Связь с последующими дисциплинами

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» служит основой для написания научно-исследовательской работы, а также для защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

5.1 Наименование компетенции

Код	Формулировка:
Универсальная компетенции	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
ИД-2 _{УК-4}	Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык.

5.2. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: - лексику профессиональной направленности; - нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере; - особенности грамматики профессионального английского языка;	УК-4
уметь: - осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке; - читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний;	УК-4
владеть: - навыками профессионального общения на английском языке; - способами пополнения профессиональных знаний из	

оригинальных источников на английском языке.	УК-4
--	-------------

6. Объем учебной дисциплины/модуля

	Астр.	
	часов	
Объем занятий: Итого	54 ч.	2 з.е.
В том числе аудиторных	24 ч.	
Из них:		
Лекций	-	
Лабораторных работ	-	
Практических занятий	24 ч.	
Самостоятельной работы	30 ч.	
Зачет во 2 семестре		

7.1 Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов (астр.)				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
2 семестр							
Раздел 1. What is “Management”? / Что такое “менеджмент”?							
1	Тема 1. <i>Практика речи:</i> Management, its nature and purpose / Определение понятия менеджмент, его характер и цель.	УК-4	-	1,5	-	-	30
2	Тема 2. <i>Практика речи:</i> Functions of management / Функция управления.	УК-4	-	1,5	-	-	
3	Тема 3. <i>Практика речи:</i> Definition "manager"/ Понятие "менеджер".	УК-4	-	1,5	-	-	
4	Тема 4. <i>Грамматика:</i> Complex Object / Объектный инфинитивный оборот.	УК-4	-	1,5	-	-	
5	Тема 5. <i>Практика речи:</i> Management levels / Уровни управления.	УК-4	-	1,5	-	-	
6	Тема 6. <i>Грамматика:</i> Complex Subject / Субъектный инфинитивный оборот.	УК-4	-	1,5	-	-	
7	Тема 7. <i>Практика речи:</i> Forms of business organization / Формы организации бизнеса.	УК-4	-	1,5	-	-	
8	Тема 8. <i>Грамматика:</i> Infinitive / Инфинитив.	УК-4	-	1,5	-	-	
9	Тема 9. <i>Практика речи:</i> Energizing employees / Активизация сотрудников.	УК-4	-	1,5	-	-	
10	Тема 10. <i>Практика речи:</i> What is Public Administration? / Что такое государственное управление?	УК-4	-	1,5	-	-	
Раздел 2: Business management and public administration / Управление бизнесом и государственное управление.							

11	Тема 11. <i>Практика речи:</i> City managers and their responsibilities / Администрация городов и ее обязанности.	УК-4	-	1,5	-	-	
12	Тема 12. <i>Практика речи:</i> Public Administration Personnel / Персонал государственной администрации.	УК-4	-	1,5	-	-	
13	Тема 13. <i>Грамматика:</i> Participle / Причастие.	УК-4	-	1,5	-	-	
14	Тема 14. <i>Практика речи:</i> Personnel administration: staffing and training. / Управление персоналом: подбор и обучение.	УК-4	-	1,5	-	-	
15	Тема 15. <i>Практика речи:</i> Administrative decision-making / Принятие административных решений.	УК-4	-	1,5	-	-	
16	Тема 16. <i>Грамматика:</i> Gerund / Герундий.	УК-4	-	1,5	-	-	
Итого за 2 семестр			-	24	-	-	30
Итого			-	24	-	-	30

7.2 Наименование и содержание лекций

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

7.3 Наименование лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом.

7.4 Наименование практических занятий

№ Темы дисциплины	Наименование тем практических занятий	Объем часов (астр.)	Интерактивная форма проведения
2 семестр			
Раздел 1. What is “Management”? / Что такое “менеджмент”?			
1	Практическое занятие 1. <i>Практика речи:</i> Management, its nature and purpose / Определение понятия менеджмент, его характер и цель.	1,5	-
2	Практическое занятие 2. <i>Практика речи:</i> Functions of management / Функция управления.	1,5	-
3	Практическое занятие 3. <i>Практика речи:</i> Definition "manager"/ Понятие "менеджер".	1,5	-
4	Практическое занятие 4. <i>Грамматика:</i> Complex Object / Объектный инфинитивный оборот.	1,5	-
5	Практическое занятие 5. <i>Практика речи:</i> Management levels / Уровни управления.	1,5	-

6	Практическое занятие 6. <i>Грамматика:</i> Complex Subject / Субъектный инфинитивный оборот.	1,5	-
7	Практическое занятие 7. <i>Практика речи:</i> Forms of business organization / Формы организации бизнеса.	1,5	-
8	Практическое занятие 8. <i>Грамматика:</i> Infinitive / Инфинитив.	1,5	-
9	Практическое занятие 9. <i>Практика речи:</i> Energizing employees / Активизация сотрудников.	1,5	-
10	Практическое занятие 10. <i>Практика речи:</i> What is Public Administration? / Что такое государственное управление?	1,5	-
Раздел 2: Business management and public administration / Управление бизнесом и государственное управление.			
11	Практическое занятие 11. <i>Практика речи:</i> City managers and their responsibilities / Администрация городов и ее обязанности.	1,5	-
12	Практическое занятие 12. <i>Практика речи:</i> Public Administration Personnel / Персонал государственной администрации.	1,5	-
13	Практическое занятие 13. <i>Грамматика:</i> Participle / Причастие.	1,5	-
14	Практическое занятие 14. <i>Практика речи:</i> Personnel administration: staffing and training. / Управление персоналом: подбор и обучение.	1,5	-
15	Практическое занятие 15. <i>Практика речи:</i> Administrative decision-making / Принятие административных решений.	1,5	-
16	Практическое занятие 16. <i>Грамматика:</i> Gerund / Герундий.	1,5	-
Итого за 2 семестр		24	-
Итого		24	-

7.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемой компетенции	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
2 семестр						
УК-4	Самостоятельное изучение литературы по темам 1-16	Конспект	Собеседование	22,68	2,52	25,2
УК-4	Подготовка к практическим занятиям по темам 1 – 16	Индивидуальное задание	Собеседование	4,32	0,48	4,8
Итого за 2 семестр				27	3	30
Итого				27	3	30

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

8.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО. Паспорт фонда оценочных средств

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Вид контроля, аттестация (текущий / промежуточный)	Тип контроля (устный / письменный или с использованием технических средств)	Наименование оценочного средства
УК-4	№1 – 16	Собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
УК-4	№1 – 16	Собеседование	текущий	устный, письменный	Темы индивидуальных заданий

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

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия					
Базовый	Знает: лексику профессиональной направленности; нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере;	Слабо знает лексику профессиональной направленности	Частично знает лексику профессиональной направленности; нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере	Имеются знания лексику профессиональной направленности; нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере	
	Умеет: осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке;	Минимальные способности осуществлять профессиональную коммуникацию	Частично умеет читать и осуществлять профессиональную коммуникацию в устной	Умеет осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной	

		ию в устной и письменной формах на английском языке;	и письменной формах на английском языке;	формах на английском языке;	
	Владеет: навыками профессионального общения на английском языке;	Слабо владеет навыками профессионального общения на английском языке;	Частично владеет навыками профессионального общения на английском языке;	Владеет навыками профессионального общения на английском языке;	
Повышенный	Знает: лексику профессиональной направленности; нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере; особенности грамматики профессионального английского языка				Знает лексику профессиональной направленности; нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере; особенности грамматики профессионального английского языка
	Умеет: осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке; читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний				Способен осуществлять профессиональную коммуникацию в устной и письменной формах на английском языке; читать и переводить специальную ли-

					терапуру для попол- нения про- фессио- нальных знаний
	Владеет: навыками профессионального общения на английском языке; способами попол- нения профессио- нальных знаний из оригинальных ис- точников на английском языке				Владеет навыками профессион ального общения на английском языке; способами пополнения профессио- нальных знаний из оригиналь- ных источ- ников на английском языке

Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость обучающихся по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
2 семестр			
1.	Собеседование по темам 1-4	5 неделя	15
2.	Собеседование по темам 5-10	9 неделя	20
3.	Собеседование по темам 11-16	14 неделя	20
Итого за 2 семестр			55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным 55. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставаемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

Промежуточная аттестация в форме зачета.

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости. Если по итогам семестра обучающийся имеет от 33 до 60 баллов, ему ставится отметка «зачтено». Обучающемуся, имеющему по итогам семестра менее 33 баллов, ставится отметка «не зачтено».

Количество баллов за зачет ($S_{зач}$) при различных рейтинговых баллах по дисциплине по результатам работы в семестре

Рейтинговый балл по дисциплине по результатам работы в семестре ($R_{сем}$)	Количество баллов за зачет ($S_{зач}$)
$50 \leq R_{сем} \leq 60$	40
$39 \leq R_{сем} < 50$	35
$33 \leq R_{сем} < 39$	27
$R_{сем} < 33$	0

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

2 семестр – зачет

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

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

Текущий контроль обучающихся проводится преподавателем, ведущим практические занятия по дисциплине в следующих формах: собеседование, индивидуальные задания.

При проверке собеседования, практического задания оцениваются: соблюдение фонетических, грамматических и лексических норм изучаемого языка; логичность и последовательность высказывания, темп говорения.

Аттестацию студент получает, если он активно участвует в работе, владеет материалом, умеет логично и четко излагать мысли, творчески подходит к решению основных вопросов темы, показывает самостоятельность мышления.

Основанием для снижения оценки являются:

- слабое знание темы и основной терминологии;
- пассивность участия в групповой работе;
- отсутствие умения применить теоретические знания для решения практических задач;
- несвоевременность предоставления выполненных работ.

Критерии оценивания результатов самостоятельной работы – собеседования, индивидуального задания приведены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации».

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)
-------	-----------------------------	--

		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1.	Самостоятельное изучение литературы по темам 1 – 16	1, 2	1, 2	1, 2	2
2.	Подготовка к практическим занятиям по темам 1-16	1, 2	1, 2	1, 2	1, 2

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

10.1.1. Перечень основной литературы

1. Гиниятуллина Д.Р. English for Public Administration (Central, Regional and Municipal Administration) = [Английский для государственного управления (центральное, региональное и муниципальное управление)] [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г.Р.-Фасхутдинова, Казан. нац. исслед. технол. ун-т, Д.Р. Гиниятуллина. – Казань: КНИТУ, 2013. – 103 с. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

10.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Английский язык для делового общения: [учебник]: в 2 т. / Г.А.Дудкина, М.В. Павлова, З.Г. Рей и др., Т. 1 (части 1, 2, 3). – 9-е изд., испр. – М.: Филоматис, 2012. – 688 с.

2. Десяткова, Т.М. Английский язык для менеджеров: учеб. пособие / Т.М.Десяткова, Л.Е. Мазурина, М.К. Верещагина. – М. : Омега-Л, 2013. – 481 с.

10.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика.

2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика.

10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru> ЭБС – «Университетская библиотека онлайн»;

2. www.elibrary.ru – Научная электронная библиотека e-library;

3. www.library.stavsu.ru – Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ;

4. www.window.edu.ru – Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы: не используются.

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level

2. Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Специализированная учебная мебель и технические средства обучения, служащие

для представления учебной информации.