

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И  
РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт Экономики и управления АПК  
Кафедра Иностранных языков и профессиональных коммуникаций

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор института ЭиУ АПК  
Шапорова З.Е.

21.03.2022

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор Пыжикова Н.И.

31.03.2022

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Деловой английский язык

ФГОС ВО

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом  
(код, наименование)

Профиль Управление персоналом организации

Курс 2

Семестр (ы) 3, 4

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2022

Составитель: Шмелева Ж.Н. канд. филос. наук, доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Протокол № 7 «18» марта 2022 г.

Рецензент: Гринева О.А., канд. филос. наук, доцент кафедры АЯ КГПУ им. В.П. Астафьева  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, образовательный стандарт (ФГОС) № 955 от 12.08.2020

Программа обсуждена на заседании кафедры «Иностранные языки и профессиональные коммуникации» протокол № 7 «18» марта 2022 г.

Зав. кафедрой: Капсаргина С. А., канд. пед. наук, доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«18» марта 2022 г..

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией института Экономики и управления АПК, протокол № 8 «21» марта 2022г.

Председатель методической комиссии  
института Экономики и управления АПК      Рожкова А.В.  
«21» марта 2022г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки  
(специальности): Фомина Л.В., к. с.-х. н., доцент  
«21» марта 2022г.

## Оглавление

<b>СОГЛАСОВАНО:</b> .....	1
<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> .....	1
<b>ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА ЭИУ АПК</b> .....	1
<b>ШАПОРОВА З.Е.</b> .....	1
<b>РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.</b> .....	1
<b>21.03.2022</b> .....	1
<b>31.03.2022</b> .....	1
<b>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	5
1.1. Внешние и внутренние требования .....	5
1.2. Место дисциплины в учебном процессе .....	5
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.</b> .....	6
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	8
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	8
4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.2. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
4.3. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	11
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ .....	19
4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний .....	20
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы</i> .....	22
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....	22
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b> .....	25
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	27
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	27
<b>9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b> .....	27
<b>9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b> .....	27
<i>Изменения</i> .....	29

## **Аннотация**

Дисциплина «**Деловой английский язык**» (ФТД.01) является факультативной дисциплиной блока ФТД для подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом, профиль: Управление персоналом организации». Дисциплина реализуется в институте Экономики и управления АПК кафедрой «Иностранные языки и профессиональные коммуникации».

Дисциплина нацелена на формирование компетенций: УК-4, ОПК-1.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с овладением разговорно-бытовой речью и языком специальности для активного применения английского языка в профессиональном общении.

Целью освоения дисциплины «**Деловой английский язык**» является освоение обучающимися теоретических и практических знаний, а также приобретение умений и навыков говорения, чтения и письма на английском языке для осуществления процесса коммуникации с представителями англоязычных стран на профессиональные темы.

Задачи дисциплины:

- **Говорение.** Обучающийся должен уметь осуществлять процесс коммуникации на различные темы, выбирая адекватный ситуации стиль общения, принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;

- **Аудирование.** Обучающийся должен уметь понимать на слух речь преподавателя, других обучающихся, а также монологическую и диалогическую речь в звукозаписи;

- **Чтение.** Обучающийся должен владеть всеми видами чтения, уметь читать оригинальную литературу по специальности в режимах изучающего чтения;

- **Письмо.** Обучающийся должен уметь вести деловую переписку на английском языке, соблюдая все требования, присущие каждому виду деловой корреспонденции; должен владеть продуктивной письменной речью нейтрального и официального (деловое письмо) характера с соблюдением грамматических норм и нормативного начертания букв.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

Форма контроля: зачет.

## **1. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

### *1.1. Внешние и внутренние требования*

Дисциплина «**Деловой английский язык**» включена в ОПОП, в блок факультативных дисциплин. Реализация в дисциплине «**Деловой английский язык**» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебного плана по направлению 38.03.03 «Управление персоналом, профиль: Управление персоналом организации» должна формировать универсальную компетенцию УК-4 и обще-профессиональную компетенцию ОПК-1.

### *1.2. Место дисциплины в учебном процессе*

Предшествующим курсом, на который непосредственно базируется дисциплина «**Деловой английский язык**» является школьный курс изучения иностранного языка.

Дисциплина «**Деловой английский язык**» является основополагающим для изучения следующих дисциплин: «Английский для профессиональных целей», «Технологии управления персоналом (на английском языке)».

Дисциплина «**Деловой английский язык**» помимо профессиональной направленности имеет и мировоззренческую направленность, она подготавливает будущего специалиста к самообучению и саморазвитию.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

## **2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

а) цель преподавания дисциплины: освоение обучающимися теоретических и практических знаний, а также приобретение умений и навыков говорения, чтения и письма на английском языке для осуществления процесса коммуникации с представителями англоязычных стран, как на бытовые, так и на профессиональные темы.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

### ***Знать:***

- изученный грамматический материал;
- лексику изученного материала.

### ***Уметь:***

- осуществлять процесс коммуникации на различные темы, выбирая адекватный ситуации стиль общения;
- принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;
- писать эссе или доклады по известной тематике, аргументируя свою точку зрения;
- вести деловую переписку на английском языке, соблюдая все требования, присущие каждому виду деловой корреспонденции;
- понимать на слух речь преподавателя, других обучающихся, а также монологическую и диалогическую речь в звукозаписи.

### ***Владеть:***

- всеми видами чтения;
- продуктивной письменной речью нейтрального и официального (деловое письмо) характера с соблюдением грамматических норм и нормативного начертания букв.

б) задачи изучения дисциплины:

- 1) Говорение. Обучающийся должен уметь осуществлять процесс коммуникации на различные темы, выбирая адекватный ситуации стиль общения, принимать активное участие в дискуссии по знакомой проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения;
- 2) Аудирование. Обучающийся должен уметь понимать на слух речь преподавателя, других обучающихся, а также монологическую и диалогическую речь в звукозаписи;
- 3) Чтение. Обучающийся должен владеть всеми видами чтения, уметь читать оригинальную литературу по специальности в режимах изучающего чтения;
- 4) Письмо. Обучающийся должен уметь вести деловую переписку на английском языке, соблюдая все требования, присущие каждому виду деловой корреспонденции; должен владеть продуктивной письменной речью нейтрального и официального (деловое письмо) характера с соблюдением грамматических норм и нормативного начертания букв.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах) (УК - 4).

- способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач (ОПК-1).

Таблица 1

## Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций Индикаторы достижения компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	<p>УК-4.1. выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>УК-4.2. ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;</p> <p>УК-4.3. ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p> <p>УК-4.4. выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</p> <p>УК-4.5. публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения</p> <p>УК-4.6 устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p>	<p><b>Знать:</b> современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры), необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; изученный грамматический материал; лексику изученного материала.</p> <p><b>Уметь:</b> воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию; понимать содержание научно-популярных и научных текстов, блогов/веб-сайтов; выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; составлять деловые бумаги, в том числе оформлять Curriculum Vitae/ Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме; поддерживать контакты при помощи электронной почты.</p> <p><b>Владеть:</b> практическими навыками использования современных коммуникативных технологий; грамматическими и лексическими категориями изучаемого (ых) иностранного (ых) языка (ов); всеми видами чтения; продуктивной письменной речью нейтрального и официального (деловое письмо) характера с соблюдением грамматических норм и нормативного начертания букв.</p>
ОПК-1. Способность применять знания (на промежуточном уровне)	ОПК-1.И-1. Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.	<b>Знать:</b> основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности на

экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.И-3. Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук. ОПК-1.И-4. Корректно использует инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач. ОПК-1.И-5. Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и пр.	английском языке. <b>Уметь:</b> формулировать профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук на английском языке. <b>Владеть:</b> основными нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами, регламентирующими сферу трудовых отношений на английском языке.
---	---	---

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 ч. Программой дисциплины предусмотрены лабораторные занятия – 72 ч. и 72 ч. самостоятельной работы, их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

Таблица 1

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам**

Вид учебной работы	Трудоемкость				
	зач	ед.	час.	по семестрам	
				№ III	№ IV
<b>Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану</b>	<b>4</b>		<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>2</b>		<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Лабораторные работы (ЛР) / в том числе в интерактивной форме			72	36/4	36/4
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>2</b>		<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Самоподготовка к текущему контролю знаний			44	22	22
Подготовка к тесту			10	5	5
Подготовка к зачету			18	9	9
<b>Вид контроля:</b>				<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

### 4. Структура и содержание дисциплины

#### 4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

**Тематический план**

№	Раздел дисциплины	Все го часов	В том числе			Формы контроля
			лекции	практические или семинарские занятия	лабораторные занятия	
<b>II КУРС</b>						



	<b>Модуль 1.</b>					
1.	В офисе.	8			8	зачет
2.	Встреча с клиентами.	10			10	зачет
	<b>Итого 1 модуль</b>	<b>18</b>			<b>18</b>	зачет
	<b>Модуль 2.</b>					зачет
3.	Разговор с бизнесменом.	8			8	зачет
4.	Обсуждение и подписание контракта.	10			10	зачет
	<b>Итого 2 модуль</b>	<b>18</b>			<b>18</b>	зачет
	<b>Итого 3 семестр</b>	<b>36</b>			<b>36</b>	зачет
	<b>Модуль 3.</b>					зачет
5.	В гостинице.	8			8	зачет
6.	Структура АПК	10			10	зачет
	<b>Итого модуль 3</b>	<b>18</b>			<b>18</b>	зачет
	<b>Модуль 4</b>					
7.	Сельское хозяйство в России и за рубежом	8			8	зачет
8.	SWOT-анализ агропромышленного комплекса в Красноярском крае	10			10	зачет
	<b>Итого модуль 4</b>	<b>18</b>			<b>18</b>	зачет
	<b>Итого 4 семестр</b>	<b>36</b>			<b>36</b>	зачет
	<b>Итого II курс:</b>	<b>72</b>			<b>72</b>	зачет

4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

**Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины**

№	Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
			Л	ЛПЗ	
<b>II КУРС</b>					
	<b>Модуль 1</b>	<b>34</b>		<b>18</b>	<b>16</b>
1.	<b>Модульная единица 1.</b> В офисе.	13		8	5
2.	<b>Модульная единица 2.</b> Встреча с клиентами.	16		10	6
	Подготовка к тесту	5			5
	<b>Модуль 2</b>	<b>38</b>		<b>18</b>	<b>20</b>
3.	<b>Модульная единица 1.</b> Разговор с бизнесменом	13		8	5
4.	<b>Модульная единица 2.</b> Обсуждение и подписание контракта	16		10	6
	Подготовка к зачету	9			9
	<b>Модуль 3</b>	<b>34</b>		<b>18</b>	<b>16</b>
5.	<b>Модульная единица 1.</b> В гостинице.	13		8	5
6.	<b>Модульная единица 2.</b> Структура АПК	16		10	6
	Подготовка к тесту	5			5
	<b>Модуль 4</b>	<b>38</b>		<b>18</b>	<b>20</b>
7.	<b>Модульная единица 1.</b> Сельское хозяйство в России и за рубежом	13		8	5
8.	<b>Модульная единица 2.</b> SWOT-анализ агропромышленного комплекса в Красноярском крае	16		10	6
	Подготовка к зачету	9			9
	<b>ИТОГО II курс</b>	<b>144</b>		<b>72</b>	<b>72</b>

#### 4.3. Содержание модулей дисциплины

##### Модуль 1

### **Модульная единица 1. В офисе.**

Офис. Необходимое оборудование. Открытый офис. Phygital office. Agile office. Люди, работающие в офисе. Введение, закрепление и контроль закрепления лексического материала.

### **Модульная единица 2. Встреча с клиентами.**

Деловой этикет при встрече с клиентами. Кросс-культурные различия. Место и время встречи. Time-management. Цели, сценарий, распределение ролей, сбор данных о компании клиента. Введение, закрепление и контроль закрепления лексического материала.

### **Модуль 2.**

#### **Модульная единица 1. Разговор с бизнесменом.**

Подготовка. Стиль общения. Место и время. Элиминация непонимания. Представление собеседников. Предмет беседы. Ваше предложение. Структура встречи. Связь с бизнесменом после встречи. Введение, закрепление и контроль закрепления лексического материала.

#### **Модульная единица 2. Обсуждение и подписание контракта.**

Контракт. Составные части. Условия платежа, отгрузки, поставки и т.д. Введение, закрепление и контроль закрепления лексического материала.

### **Модуль 3.**

#### **Модульная единица 1. В гостинице.**

Деловая поездка за рубеж. Заселение. Типы отелей. Типы размещений. Оплата. Бронирование отеля по телефону, интернету. Услуги отеля: бизнес залы, залы для проведения конференций. Введение, закрепление и контроль закрепления лексического материала.

#### **Модульная единица 2. Структура АПК.**

Агропромышленный комплекс как совокупность отраслей и сфер деятельности народного хозяйства, интегрированных экономическими отношениями для обеспечения продовольственной безопасности страны. Агропромышленный комплекс как целостная производственно-экономическая система, возникшая на основе общественного разделения труда и интеграции сельского хозяйства с отраслями промышленности. АПК как функциональная многоотраслевая подсистема народного хозяйства, выражающая взаимосвязь, взаимодействие сельского хозяйства и сопряженных с ним отраслей экономики по производству сельскохозяйственной техники, сельскохозяйственной продукции, ее переработке и реализации. Введение, закрепление и контроль закрепления лексического материала.

### **Модуль 4.**

#### **Модульная единица 1. Сельское хозяйство в России и за рубежом.**

АПК России и западных стран. Виды агропромышленных предприятий. Холдинги. Отрасли АПК. Введение, закрепление и контроль закрепления лексического материала.

#### **Модульная единица 2. SWOT-анализ агропромышленного комплекса в Красноярском крае.**

Понятие SWOT-анализа: составные части, внешние и внутренние составляющие. АПК Красноярского края, основные отрасли. SWOT-анализ агропромышленного комплекса Красноярского края. Введение, закрепление и контроль закрепления лексического материала.

#### *4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия*

Таблица 5

#### **Содержание занятий и контрольных мероприятий**

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
<b>II КУРС</b>				
<b>1.</b>	<b>Модуль 1.</b>			<b>18</b>
	1. В офисе	<b>Занятие № 1.</b> <u>Тема:</u> В офисе <u>Лексика:</u> Введение лексического материала. <u>Грамматика:</u> Глагол to be, повелительное наклонение <u>Говорение:</u> Монологические высказывания. <u>Чтение:</u> Просмотровое чтение.	Контроль навыков просмотрового чтения.	2
		<b>Занятие № 2.</b> <u>Тема:</u> В офисе <u>Грамматика:</u> Глагол to be (прошедшее, будущее) <u>Лексика:</u> Первичное закрепление лексического материала. <u>Говорение:</u> Диалогические высказывания. <u>Чтение:</u> Ознакомительное чтение.	Контроль навыков диалогической речи, ознакомительного чтения.	2
		<b>Занятие № 3.</b> <u>Тема:</u> Виды офисов. <u>Лексика:</u> Вторичное закрепление лексического материала. <u>Грамматика:</u> to have. 3 forms of the verbs. <u>Говорение:</u> Монологические высказывания. <u>Чтение:</u> Изучающее чтение.	Контроль навыков изучающего чтения, монологической речи.	2
		<b>Занятие № 4.</b> <u>Тема:</u> Agile office, phygital office. <u>Лексика:</u> Контроль закрепления лексического материала. <u>Грамматика:</u> 3 forms of the verbs. <u>Говорение:</u> Диалогические высказывания. <u>Чтение:</u> Поисковое чтение. <u>Письмо:</u> Идеальный современный офис	Контроль диалогических высказываний.	2
	2. Встреча с клиентами.	<b>Занятие № 5.</b> <u>Тема:</u> Встреча с клиентами <u>Лексика:</u> Введение лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice. <u>Говорение:</u> Монологические высказывания. <u>Чтение:</u> Просмотровое чтение.	Контроль монологических высказываний.	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		<b>Занятие № 6.</b> <u>Тема:</u> Встреча с клиентами <u>Лексика:</u> Первичное закрепление лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice. <u>Говорение:</u> Диалогические и монологические высказывания. <u>Чтение:</u> Ознакомительное чтение.	Контроль навыков ознакомительного чтения, диалогической и монологической речи.	2
		<b>Занятие № 7.</b> <u>Тема:</u> Встреча с клиентами <u>Лексика:</u> Вторичное закрепление лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice. <u>Говорение:</u> Диалогические и монологические высказывания. <u>Чтение:</u> Изучающее чтение. <u>Письмо:</u> Кросс-культурные различия.	Контроль навыков изучающего чтения, диалогической и монологической речи.	2
		<b>Занятие № 8.</b> <u>Тема:</u> Встреча с клиентами <u>Лексика:</u> Контроль закрепления лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice. <u>Говорение:</u> Диалогические и монологические высказывания. <u>Чтение:</u> Поисковое чтение. <u>Письмо:</u> Time-management.	Контроль навыков поискового чтения, диалогической и монологической речи.	2
		<b>Занятие №9</b> Тест (1 аттестация)		2
<b>Модуль 2</b>				<b>18</b>
2.	3. Разговор с бизнесменом	<b>Занятие № 10.</b> <u>Тема:</u> Разговор с бизнесменом. <u>Лексика:</u> Введение лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice. <u>Говорение:</u> Монологические высказывания. <u>Чтение:</u> Просмотровое чтение.	Контроль навыков просмотрового чтения.	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		<p><b>Занятие № 11.</b>  <u>Тема:</u> Разговор с бизнесменом.  <u>Грамматика:</u> The Active Voice.  <u>Лексика:</u> Первичное закрепление лексического материала.  <u>Говорение:</u> Диалогические высказывания.  <u>Чтение:</u> Ознакомительное чтение.</p>	Контроль навыков ознакомительного чтения.	2
		<p><b>Занятие № 12.</b>  Тема: Разговор с бизнесменом.  <u>Лексика:</u> Вторичное закрепление лексического материала.  <u>Грамматика:</u> The Active Voice.  <u>Говорение:</u> Монологические высказывания.  <u>Чтение:</u> Изучающее чтение.  <u>Письмо:</u> реферат текста.</p>	Контроль навыков устной речи.	2
		<p><b>Занятие № 13.</b>  <u>Тема:</u> Разговор с бизнесменом.  <u>Лексика:</u> Контроль закрепления лексического материала.  <u>Грамматика:</u> The Active Voice.  <u>Говорение:</u> Диалогические высказывания.  Чтение: Поисковое чтение.  <u>Аудирование:</u> Понимание диалогических высказываний.</p>	Контроль навыков поискового чтения, устной речи.	2
	4. Обсуждение и подписание контракта	<p><b>Занятие № 14.</b>  <u>Тема:</u> Обсуждение и подписание контракта  <u>Лексика:</u> Введение лексического материала.  <u>Грамматика:</u> Active Voice.  <u>Говорение:</u> Монологические высказывания.  <u>Чтение:</u> Просмотровое чтение.</p>	Контроль формирования навыков просмотрового чтения.	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		<b>Занятие № 15.</b> <u>Тема:</u> Обсуждение и подписание контракта <u>Лексика:</u> Первичное закрепление лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice. <u>Говорение:</u> Диалогические высказывания. <u>Чтение:</u> Ознакомительное чтение. <u>Аудирование:</u> Понимание диалогических высказываний. <u>Письмо:</u> Сочинение «Контракт».	Контроль формирования навыков аудирования, письма.	2
		<b>Занятие № 16.</b> <u>Тема:</u> Обсуждение и подписание контракта <u>Лексика:</u> Вторичное закрепление лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice. <u>Говорение:</u> Диалогические высказывания. <u>Чтение:</u> Просмотровое чтение. <u>Аудирование:</u> Понимание диалогических высказываний. <u>Письмо:</u> Реферат текста.	Контроль формирования лексико-грамматических навыков.	2
		<b>Занятие № 17.</b> <u>Тема:</u> Обсуждение и подписание контракта <u>Лексика:</u> Вторичное закрепление лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice. <u>Говорение:</u> Диалогические высказывания. <u>Чтение:</u> Ознакомительное чтение. <u>Аудирование:</u> Понимание диалогических высказываний.	Контроль лексико-грамматических навыков.	2
		<b>Занятие № 18.</b> Тест (2 аттестация)		2
	<b>Итого 3 семестр</b>			<b>36</b>
<b>3.</b>	<b>Модуль 3</b>			<b>18</b>
	5. В гостинице.	<b>Занятие № 19.</b> <u>Тема:</u> В гостинице. <u>Лексика:</u> Введение лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice. <u>Говорение:</u> Монологические высказывания по теме. <u>Чтение:</u> Просмотровое чтение.	Контроль навыков просмотрового чтения.	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		<p><b>Занятие № 20.</b>  <u>Тема:</u> В гостинице.  <u>Лексика:</u> Первичное закрепление лексического материала.  <u>Грамматика:</u> The Active Voice.  <u>Говорение:</u> Диалоги по теме.  <u>Чтение:</u> Ознакомительное чтение.  <u>Письмо:</u> Тезисы текста.</p>	Контроль навыков диалогической речи.	2
		<p><b>Занятие № 21.</b>  <u>Тема:</u> В гостинице.  <u>Лексика:</u> Закрепление лексического материала.  <u>Грамматика:</u> The Active Voice.  <u>Говорение:</u> Монологическое высказывание, презентация «Самые известные гостиницы»  <u>Чтение:</u> Изучающее чтение.  <u>Аудирование:</u> Понимание монологических высказываний.</p>	Контроль аудирования.	2
		<p><b>Занятие № 22.</b>  <u>Тема:</u> В гостинице.  <u>Лексика:</u> Контроль лексического материала.  <u>Грамматика:</u> The Active Voice.  <u>Говорение:</u> Монологические и диалогические высказывания.  <u>Чтение:</u> Поисковое чтение.  <u>Письмо:</u> Аннотация текста.</p>	Контроль навыков письма.	2
	6. Структура АПК	<p><b>Занятие № 23.</b>  <u>Тема:</u> Структура АПК  <u>Лексика:</u> Введение лексического материала.  <u>Грамматика:</u> The Active Voice  <u>Говорение:</u> Монологические высказывания по теме.  <u>Чтение:</u> Просмотровое чтение.</p>	Контроль навыков просмотрового чтения.	2



№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		<b>Занятие № 24.</b> <u>Тема:</u> Структура АПК <u>Лексика:</u> Закрепление лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice <u>Говорение:</u> Монологические и диалогические высказывания по теме. <u>Чтение:</u> Просмотровое чтение. <u>Аудирование:</u> Понимание монологических и диалогических высказываний.	Контроль лексико-грамматических умений.	2
		<b>Занятие № 25.</b> <u>Тема:</u> Структура АПК <u>Лексика:</u> Закрепление лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice <u>Говорение:</u> Монологические высказывания по теме. <u>Чтение:</u> Изучающее чтение. <u>Аудирование:</u> Понимание монологических и диалогических высказываний.	Контроль навыков изучающего чтения.	2
		<b>Занятие № 26.</b> <u>Тема:</u> Структура АПК <u>Лексика:</u> Контроль лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice <u>Говорение:</u> Монологические высказывания по теме. <u>Чтение:</u> Поисковое чтение. <u>Аудирование:</u> Понимание монологических и диалогических высказываний.	Контроль навыков диалогической речи.	2
		<b>Занятие № 27.</b> Тест (3 аттестация)		2
<b>4.</b>	<b>Модуль 4</b>			<b>18</b>
	7. Сельское хозяйство в России и за рубежом	<b>Занятие № 28.</b> <u>Тема:</u> Сельское хозяйство в России и за рубежом. <u>Лексика:</u> Введение лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice. <u>Говорение:</u> Монологические высказывания по теме. <u>Чтение:</u> Просмотровое чтение.	Контроль навыков просмотрового чтения.	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		<p><b>Занятие № 29.</b> Тема: Сельское хозяйство в России и за рубежом. Лексика: Закрепление лексического материала. <u>Грамматика:</u> The Active Voice. Говорение: Монологические высказывания по теме. Чтение: Ознакомительное чтение. Аудирование: Понимание монологических высказываний.</p>	Контроль навыков ознакомительного чтения.	2
		<p><b>Занятие № 30.</b> Тема: Сельское хозяйство в России и за рубежом. Лексика: Закрепление лексического материала. Грамматика: The Active Voice. Говорение: Монологические высказывания по теме. Чтение: Изучающее чтение. Письмо: Отрасли с/х.</p>	Контроль навыков письма.	2
		<p><b>Занятие № 31.</b> Тема: Сельское хозяйство в России и за рубежом. Лексика: Контроль лексического материала. Грамматика: The Active Voice. Говорение: Монологические высказывания по теме. Чтение: Изучающее чтение. Письмо: Отличие с/х в России и за рубежом.</p>	Контроль формирования лексико-грамматических умений.	2
	8. SWOT-анализ агропромышленного комплекса в Красноярском крае	<p><b>Занятие № 32.</b> Тема: SWOT-анализ агропромышленного комплекса в Красноярском крае Лексика: Введение лексического материала. <u>Грамматика:</u> Модальные глаголы. Говорение: Монологические высказывания по теме. <u>Чтение:</u> Просмотровое чтение.</p>	Контроль навыков просмотрового чтения	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		<b>Занятие № 33.</b> Тема: SWOT-анализ агропромышленного комплекса в Красноярском крае Лексика: Закрепление лексического материала. <u>Грамматика:</u> Модальные глаголы. Говорение: Монологические высказывания по теме. Чтение: Ознакомительное чтение.	Контроль навыков ознакомительного чтения	2
		<b>Занятие № 34.</b> Тема: SWOT-анализ агропромышленного комплекса в Красноярском крае Лексика: Закрепление лексического материала. <u>Грамматика:</u> Модальные глаголы. Говорение: Диалогические высказывания по теме. Чтение: Поисковое чтение. Письмо: Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats of a modern company.	Контроль навыков письма	2
		<b>Занятие № 35.</b> Тема: SWOT-анализ агропромышленного комплекса в Красноярском крае Лексика: Закрепление лексического материала. <u>Грамматика:</u> Модальные глаголы. Говорение: Диалогические высказывания по теме. Чтение: Поисковое чтение. Письмо: Реферат текста.	Контроль навыков письма и диалогических высказываний	2
		<b>Занятие № 36.</b> Тест (4 аттестация)		2
	<b>Итого 4 семестр</b>			<b>36</b>
	<b>Итого II курс:</b>			<b>72</b>

*4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний*

В процессе освоения дисциплины используются лабораторные занятия (72 часа). Самостоятельная работа (72 часа) проводится в форме самостоятельного изучения лексического и грамматического материала.

Контроль самостоятельной работы и подготовки к лабораторным занятиям осуществляется с помощью электронного обучающего курса <https://e.kgau.ru/mod/page/view.php?id=34607> Формы контроля: - зачет.

Обучающийся должен готовиться к лабораторным занятиям: самостоятельно изучать лексический и практический материал по темам занятия в соответствии с тематическим планом. При подготовке к занятию, обучающемуся следует обратиться к литературе научной библиотеки ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». Подготовка к сдаче зачета, а также к групповой работе на занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения).

Формы организации самостоятельной работы студентов:

- организация и использование электронного курса дисциплины размещенного на платформе LMS Moodle для СРС.
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к лабораторным занятиям;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка к выполнению контрольных работ;
- подготовка к олимпиадам, студенческим конференциям;
- выполнение контрольных заданий при самостоятельном изучении дисциплины;
- самотестирование по контрольным вопросам (тестам);
- выполнение переводов;
- самостоятельная работа с обучающими программами в компьютерных классах и в домашних условиях.

*4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний*

Таблица 6

**Перечень вопросов для самостоятельного изучения**

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
<b>II КУРС</b>			
<b>Модуль 1</b>			<b>16</b>
1.	В офисе.	Описание обстановки. Офис. Необходимое оборудование. Открытый офис. Phygital office. Agile office. Люди, работающие в офисе.	5
2.	Встреча с клиентами.	Знакомство, умения запрашивать информацию, предлагать свои услуги. Деловой этикет при встрече с клиентами. Кросс-культурные различия. Место и время встречи. Time-management. Цели, сценарий, распределение ролей, сбор данных о компании клиента.	6
	Подготовка к тесту	Повторение пройденного материала	5
<b>Модуль 2</b>			<b>20</b>
3.	Разговор с бизнесменом.	Запрос информации, определение даты и времени встречи. Подготовка. Стилль общения. Элиминация непонимания. Представление	5

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
		собеседников. Предмет беседы. Ваше предложение. Структура встречи. Связь с бизнесменом после встречи.	
4.	Обсуждение и подписание контракта.	Определение термина «контракт». Виды контрактов. Составные части. Условия платежа, отгрузки, поставки и т.д.	6
	Подготовка к зачету 3 семестр	Повторение пройденного материала	9
	<b>Модуль 3</b>		<b>16</b>
5.	В гостинице	Отели разного уровня. Отдых в гостинице. Деловая поездка за рубеж. Заселение. Типы отелей. Типы размещений. Оплата. Бронирование отеля по телефону, интернету. Услуги отеля: бизнес залы, залы для проведения конференций.	5
6.	Структура АПК	Агропромышленный комплекс как совокупность отраслей и сфер деятельности народного хозяйства, интегрированных экономическими отношениями для обеспечения продовольственной безопасности страны. Агропромышленный комплекс как целостная производственно-экономическая система, возникшая на основе общественного разделения труда и интеграции сельского хозяйства с отраслями промышленности. АПК как функциональная многоотраслевая подсистема народного хозяйства, выражающая взаимосвязь, взаимодействие сельского хозяйства и сопряженных с ним отраслей экономики по производству сельскохозяйственной техники, сельскохозяйственной продукции, ее переработке и реализации. Холдинги. Агропромышленные предприятия.	6
	Подготовка к тесту	Повторение пройденного материала.	5
	<b>Модуль 4</b>		<b>20</b>
7.	Сельское хозяйство в России и за рубежом.	АПК России и западных стран. Виды агропромышленных предприятий. Холдинги. Отрасли АПК.	5
8.	SWOT-анализ агропромышленного комплекса в	Понятие SWOT-анализа: составные части, внешние и внутренние составляющие. АПК Красноярского края, основные отрасли. SWOT-	6

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
	Красноярском крае.	анализ агропромышленного комплекса Красноярского края.	
	Подготовка к зачету 4 семестр	Повторение пройденного материала	9
	<b>ВСЕГО II КУРС</b>		<b>72</b>

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
<b>II КУРС</b>		
5.	Контрольная работа (Модуль 1) Тест	6.1., 6.2.
6.	Контрольная работа (Модуль 3) Тест	6.1., 6.2.

## 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
<b>II КУРС</b>					
- способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах) (УК - 4). - Способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач (ОПК-1).		№ 1-36			Зачет, зачет

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)**

### **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)**

Обучающимся должны быть доступны рабочие станции с установленным программным обеспечением, которое позволяет работать с текстами, профессиональными справочно-правовыми системами и иными электронными ресурсами (операционная система, текстовый редактор, интернет-браузер). Рекомендуется обеспечить обучающихся и преподавателям доступ к электронным ресурсам образовательного учреждения с домашних рабочих станций посредством сети Интернет, насколько это позволяют технические возможности и нормы гражданского права.

Рекомендуемые электронные библиотечные системы:

1. электронный каталог библиотеки образовательного учреждения;
2. полнотекстовые базы данных этой библиотеки;
3. электронная библиотека диссертаций РГБ;
4. электронная библиотека Издательского Дома "ИНФРА-М";

### **6.3 Программное обеспечение**

1. Windows Russian Upgrade Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008 г.
2. Office 2007 Russian OpenLicensePack Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008 г.
3. Офисный пакет LibreOffice 6.2.1 - Бесплатно распространяемое ПО.
4. ABBYY Fine Reader 10 Corporate Edition, лицензия № FCRC 1100-1002-2465-8755-4238 от 22.02.2012 г;
5. Acrobat Professional Russian 8.0 Academic Edition Band R 1-999, лицензия образовательная № CE 0806966 27.06.2008 г.
6. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License, лицензия 17E0-171204-043145-330-825 с 12.04.2017 до 12.12.2019 г.
7. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License, лицензия 1800-191210-144044-563-2513 с 10.12.2019 г до 17.12.2021 г.
8. Справочная правовая система «Консультант+» - Договор сотрудничества №20175200206 от 01.06.2016 г.
9. Справочная правовая система «Гарант» - Учебная лицензия;
10. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах - Лицензионный договор №158 от 03.04.2019 г «Антиплагиат ВУЗ».
11. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) - Бесплатно распространяемое ПО;
12. Библиотечная система «Ирбис 64» (web версия) - Договор сотрудничества.
13. Яндекс (Браузер / Диск) - Бесплатно распространяемое ПО.

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Кафедра \_\_\_\_\_ ИЯиПК \_\_\_\_\_ Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_ 38.03.03 Управление персоналом  
 Дисциплина \_\_\_\_\_ Деловой английский язык \_\_\_\_\_

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная										
лз	Английский язык для менеджеров и логистов (B1-C1): учебник и практикум Гриф УМО ВО	А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец	Москва : Юрайт	2021		+			3	<a href="https://urait.ru/bcode/https://urait.ru/bcode/469217">https://urait.ru/bcode/https://urait.ru/bcode/469217</a>
Дополнительная										
лз	Английский язык для гуманитариев (B1–B2). English for Humanities : учебное пособие для вузов	О. Н. Стогниева, А. В. Бакулев, Г. А. Павловская, Е. М. Муковникова. —	Москва : Юрайт	2021		+		+	3	<a href="https://urait.ru/bcode/486279">https://urait.ru/bcode/486279</a>

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_



## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра и складывается из оценки за текущий контроль знаний (аттестация) и оценки за работу в семестре. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по 100-бальной системе. Суммарная оценка складывается из оценок за отдельные виды работ:

1. ответы на занятиях;
2. активность на занятиях;
3. самостоятельная работа:
  - а) выполнение домашних заданий;
  - б) выполнение тестовых заданий;
  - в) подготовка докладов и сообщений.
4. контрольное тестирование;
5. контрольный опрос.

Виды текущего контроля I курса: (1 аттестация – тест, 2 аттестация – тест, 3 аттестация – тест, 4 аттестация – тест).

Промежуточный контроль – (зачет).

**Промежуточный контроль III и IV семестра проводится в форме устного зачета.**

Распределение баллов:

Зачтено – более 60 баллов

Не зачтено – менее 60 баллов

**Текущие** задолженности обучающийся может сдать в указанное преподавателем дополнительное время в формате *доклада*, контрольной работы по выбранной (заданной) теме, *тестирования*. Критерии оценки за ликвидированные задолженности в течение семестра не изменяются.

### Вопросы к зачету 3 семестр

1. В офисе.
2. Встреча с клиентами.
3. Разговор с бизнесменом.
4. Обсуждение и подписание контракта.

### Вопросы к зачету 4 семестр

1. В гостинице.
2. Структура АПК.
3. Сельское хозяйство в России и за рубежом.
4. SWOT-анализ агропромышленного комплекса в Красноярском крае.

**Рейтинговый контроль изучения дисциплины  
направления 38.03.03 «Управление персоналом» (профиль: Управление персоналом  
организации)**

**дисциплина: «Деловой английский язык»**

**За семестр можно набрать 100 баллов**

Модуль № п.п	Часы на модуль	Кол-во занятий на модуль	Кол-во баллов за занятие	Кол-во баллов за контр.работу	Кол-во баллов за зачет/ экзамен	Творческая активность
<b>II КУРС</b>						
<b>Модуль 1</b>	18	9	4	2		Дополнительные баллы – 7: ролевая игра – 1,

						доклад – 2, презентация – 2, участие в мероприятиях на английском языке – 2.
<b>Модуль 2</b>	18	9	4	2		Дополнительные баллы – 7: ролевая игра – 1, доклад – 2, презентация – 2, участие в мероприятиях на английском языке – 2.
<b>Итого за 1 семестр</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>14</b>
<b>Модуль 3</b>	18	9	4	2		Дополнительные баллы – 7: ролевая игра – 1, доклад – 2, презентация – 2, участие в мероприятиях на английском языке – 2.
<b>Модуль 4</b>	18	9	4	2		Дополнительные баллы – 7: ролевая игра – 1, доклад – 2, презентация – 2, участие в мероприятиях на английском языке – 2.
<b>Итого за 2 семестр</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>14</b>
<b>ИТОГО за II курс</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>144</b>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>28</b>

На каждом занятии оценивается 2 вида заданий - устное и письменное или домашнее. За каждое задание можно получить 4 балла максимум. Шкала оценки следующая:

2	- 0,8
3	- 1,2
4	- 1,6
5	- 2,0

Отдельно на каждом занятии творческая активность не оценивается. В конце семестра преподаватель может добавить баллы за участие в конференциях и олимпиадах, за подготовку мероприятий на иностранном языке, за разработку материалов и презентаций на иностранном языке и т.д.

**Контрольные работы оцениваются так же, как и задания на уроке.**

**Для положительной оценки нужно набрать 60 баллов:**

«3»- от 60 до 72 баллов, «4»-от 73 до 86 баллов, «5»-от 87 до 100 баллов

Обучающийся, не сдавший зачёт, приходит на передачу в сроки в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей:  
[http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik\\_lz.pdf](http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf).

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

Комплект учебно-методической, научной и справочной литературы по проблемам дисциплины, читальный зал с возможностью оперативного доступа к современной справочной базе, мультимедийный проектор с экраном для презентаций, лингафонный кабинет, доступ к сети Интернет и локальной сети вуза (института).

## **9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины**

### **9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся**

Основной целью обучения дисциплине «Деловой английский язык» является формирование общей культуры учащихся средствами иностранного языка, путем достижения ими практического владения языком, позволяющим извлекать из прочитанных аутентичных текстов необходимую для дальнейшего развития своих профессиональных навыков и умений информацию, а также выражать свое коммуникативное намерение в рамках изученных социально-бытовых и профессионально ориентированных тем. Приоритетным видом работы является чтение. Общее количество времени, отводимого на изучение данного учебного предмета, составляет 144 часа, которые включают в себя: 1) аудиторную работу (лабораторные занятия); 2) внеаудиторную работу (самостоятельная работа).

Работа с текстом. Поскольку целевой установкой обучения иностранному языку является получение основной информации из иноязычного источника, особое внимание следует уделять чтению текстов. Понимание текстов достигается при осуществлении следующих видов чтения: 1) изучающее чтение, 2) чтение с общим охватом содержания, 3) чтение с точным пониманием. Изучающее чтение предполагает умение самостоятельно проводить лексико-грамматический анализ текста, в итоге - адекватный перевод текста с помощью словаря. Чтение с общим охватом содержания направлено на охват основного смысла прочитанного, без помощи словаря. Чтение с точным пониманием предполагает письменный перевод текста со словарем.

### **9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
  - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Таблица 12

**Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.**

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> </ul>
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме увеличенных шрифтом;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> <li>• в форме аудиофайла;</li> </ul>
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> <li>• в форме аудиофайла.</li> </ul>

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработали:**

Шмелева Ж.Н. к.ф.н., доцент каф. ИЯиПК

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Рецензия на рабочую программу учебной дисциплины  
«Деловой английский язык»  
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»**

Рабочая программа по данной дисциплине разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 «Управление персоналом». Программа состоит из следующих разделов: 1. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины. 2. Цели и задачи учебной дисциплины. 3. Компетенции, формируемые в результате освоения. 4. Организационно-методические данные. 5. Структура и содержание дисциплины. 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины. 7. Контроль и критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины. 8. Материально-техническое оснащение дисциплины. 9. Рекомендации обучающимся по освоению дисциплины. 10. Образовательные технологии.

В программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины, направленные на овладение обучающимися следующих компетенций: УК-4 и ОПК-1. Основной целью дисциплины является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в сфере повседневной и профессиональной деятельности, а именно управления персоналом, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования в данной области с целью реализации принципа «обучение на протяжении всей жизни». На освоение рабочей программы учебной дисциплины запланировано оптимальное количество часов, которое позволит сформировать у обучающихся необходимые компетенции; получить необходимые знания и умения, которые можно применять в дальнейшем на практике. Тематический план имеет рациональное распределение часов по разделам и темам по очной форме обучения, в соответствии с учебным планом. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объеме, изучить необходимый теоретический материал. Проведение лабораторно-практических занятий, предусмотренных рабочей программой, позволяют закрепить теоретические знания, приобретенные при изучении данной дисциплины. Изучение данной дисциплины способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области управления персоналом. В целом разработанная рабочая программа учебной дисциплины «Деловой английский язык» актуальна с учетом современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире, соответствует требованиям образовательной программы Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 «Управление персоналом». Разработанная программа учебной дисциплины рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся.

Рецензент:  
к.филос.н., доцент кафедры  
английского языка  
КГПУ им. В.П. Астафьева



Гринева О.А.

Подпись О.А. Гринева *Гринева*

Начальник общего отдела И.И. Мослюна *И.И. Мослюна*

КГПУ им. В.П. Астафьева