

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра иностранных языков и методики их преподавания

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 23 апреля 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

рабочая программа дисциплины

ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Менеджмент в АПК
Квалификация выпускника Магистр

Мичуринск – 2025г.

1. Цели освоения дисциплины

Целями изучения дисциплины являются совершенствование достигнутого уровня владения иностранным языком на предыдущем этапе и овладение необходимым и достаточным уровнем компетенций для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнёрами, при подготовке научных работ, а также для дальнейшего самообразования.

Приобретение и дальнейшее развитие профессиональной языковой компетенции, складывающейся из получаемых знаний, развивающихся умений и навыков, необходимых для адекватного и эффективного общения в различных областях профессиональной и научной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Деловой иностранный язык» относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)» (Б1.О.06)

Дисциплина «Деловой иностранный язык» имеет обширные межпредметные связи. Для изучения данного курса необходимо знание таких дисциплин, как «Методы исследования в менеджменте», «Управление комплексным развитием сельских территорий».

Знания, умения и навыки, формируемые в процессе освоения дисциплины (модуля) «Деловой иностранный язык» взаимодействуют со знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин (модулей): «Межкультурный менеджмент», «Управление бизнес-технологиями в АПК», «Управление рисками в АПК», «Антикризисное управление в АПК»

В дальнейшем знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины используются при прохождении производственной практики научно-исследовательской работы, производственной технологической (проектно-технологической) практики, выполнению выпускной квалификационной работы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины (модуля) направлено на формирование *универсальных компетенций*:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

общепрофессиональных компетенций:

ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникационных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК-4				
ИД-1 _{УК-4} – Устанавливает контакты и	Не устанавливает контакты и не	Удовлетворительно устанавливает	Хорошо устанавливает контакты и	Отлично устанавливает контакты и

организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникативные технологии	организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности с использованием современных коммуникативных технологий	контакты и организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, частично используя современные коммуникативные технологии	организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, но не в полной мере используя современные коммуникативные технологии	организует общение с представителями научного и профессионального сообщества в соответствии с потребностями совместной деятельности, в полной мере используя современные коммуникативные технологии
ИД-2 _{ук-4} – Применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Не применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Удовлетворительно применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Хорошо применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия	Отлично применяет правила деловой и научной этики для обеспечения эффективного академического и профессионального взаимодействия
ИД-3 _{ук-4} – Грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, участвует в академических и профессиональных дискуссиях	Грамотно и доступно не излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, не участвует в академических и профессиональных дискуссиях	В единичных случаях грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, нерегулярно участвует в академических и профессиональных дискуссиях	В ограниченном количестве случаев грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, периодически участвует в академических и профессиональных дискуссиях	На постоянной основе грамотно и доступно излагает в письменной и устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном(-ых) языках, систематически участвует в академических и профессиональных дискуссиях

ИД-4 _{УК-4} – Представляет результаты академической и профессиональн ой деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Не представляет результаты академической и профессиональн ой деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Удовлетвор ительно представляет результаты академической и профессиональн ой деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Хорошо представляет результаты академической и профессиональн ой деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные	Отлично представляет результаты академической и профессиональн ой деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные
ОПК-4				
ИД-1 _{ОПК-4} – Руководит проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникацио нных навыков, адекватно и эффективно общается в различных областях профессиональ ной и научной деятельности.	Не может руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникационн ых навыков, адекватно и эффективно общается в различных областях профессиональн ой и научной деятельности.	Иногда руководит проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникацион ных навыков, адекватно и эффективно общается в различных областях профессиональ ной и научной деятельности.	Хорошо руководит проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникационн ых навыков, адекватно и эффективно общается в различных областях профессиональн ой и научной деятельности.	Отлично руководит проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникацион ных навыков, адекватно и эффективно общается в различных областях профессиональн ой и научной деятельности.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен знать:

- грамматические структуры, характерные для устной и письменной профессионально ориентированной коммуникации
- терминологическую лексику по своему профилю
- стиль нейтрального научного изложения в профессионально-ориентированной области

уметь:

- использовать иностранный язык в профессиональной научной коммуникации и межличностном общении
- реализовывать устную монологическую и диалогическую речь на профессиональные темы
- писать деловые письма на иностранном языке
- самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации
- идентифицировать основные коммуникативные функции академического текста

владеть:

- навыками письма, необходимыми для ведения деловой переписки

- навыками эффективной профессионально-ориентированной коммуникации
- навыками подготовки презентаций по изучаемой тематике на иностранном языке
- навыками перевода профессионального текста
- навыками пользования электронными ресурсами для совершенствования знаний иностранного языка и работы с профессионально-ориентированными материалами на иностранном языке
- навыками подготовленной и неподготовленной монологической речи.
- навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них универсальных и общепрофессиональных компетенций

Темы, разделы дисциплины	Компетенции		Общее количество компетенций
	УК-4	ОПК-4	
Лексика профессионального общения	+	+	2
Особенности научного и делового стилей речи в рамках специальности	+	+	2
Техника перевода профессиональных текстов	+	+	2
Общение на иностранном языке в профессиональном контексте	+	+	2
Решение коммуникативных задач в конкретных ситуациях ведения бизнеса	+	+	2

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 акад. часов.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество акад. часов		
	Очная форма обучения (1 семестр)	Очно-заочная форма обучения (1 семестр)	Заочная форма обучения (1 курс)
Общая трудоемкость дисциплины	144	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем	24	20	12
Аудиторные занятия: из них	24	20	12
лекции			
практические занятия	24	20	12

Самостоятельная работа:	120	124	128
Проработка учебного материала по дисциплине (учебников, материалов сетевых ресурсов)	36	36	38
Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	36	36	38
Выполнение индивидуальных заданий	48	52	52
Контроль			4
Вид итогового контроля	зачет		

4.2. Лекции не предусмотрены.

4.3. Лабораторные работы не предусмотрены.

4.4. Практические занятия

№	Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Количество акад. часов			Формируемые компетенции
		по очной форме обучения	по очно-заочной форме обучения	по заочной форме обучения	
1.	Фундаментальные проблемы экономики	2	2	1	УК-4; ОПК-4
2	Экономические функции правительства	2	2	1	УК-4; ОПК-4
3	Научный стиль	2	2	2	УК-4; ОПК-4
4	Понятие делового стиля	2	2	1	УК-4; ОПК-4
5	Выбор лексических эквивалентов при переводе. Лексические трансформации при переводе. Перевод интернациональной лексики.	4	2	2	УК-4; ОПК-4
6	Грамматические трансформации. Добавление и опущение слов по грамматическим причинам.	4	2	2	УК-4; ОПК-4
7	Презентации. Публичные выступления	2	4	1	УК-4; ОПК-4
8	Встречи	2	2	1	УК-4; ОПК-4
9	Решение коммуникативных задач в конкретных ситуациях ведения бизнеса	2	2	1	УК-4; ОПК-4
	ИТОГО	24	20	12	

4.5. Самостоятельная работа обучающегося

Раздел дисциплины	Вид СР	Количество акад. часов
-------------------	--------	------------------------

		по очной форме обучения	по очно- заочной форме обучени я	по очной форме обучения
Лексика профессиональн ого общения	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	8	8	8
	Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	8	8	8
	Выполнение индивидуальных заданий	10	10	10
Особенности научного и делового стилей речи в рамках специальности	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	8	8	8
	Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	8	8	8
	Выполнение индивидуальных заданий	10	10	10
Техника перевода профессиональн ых текстов	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	6	6	8
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	6	8
	Выполнение индивидуальных заданий	10	10	11
Общение на иностранном языке в профессиональн ом контексте	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	8	8	8
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	8	8	8
	Выполнение индивидуальных заданий	10	10	11
Решение коммуникативн ых задач в конкретных ситуациях ведения бизнеса	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	6	6	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	6	6
	Выполнение индивидуальных заданий	8	12	11
Итого		120	124	128

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

1. Нуждова Е.Н. Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Деловой иностранный язык» для направления 38.04.02 Менеджмент. – Мичуринск: Издательство МичГАУ, 2024.

4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения

В контрольной работе обучающийся должен показать знание дисциплины с практическим применением. Контрольная работа является одной из форм самостоятельной

работы, в основу которой должно быть положено глубокое изучение учебной и практической литературы. Можно использовать любые из рекомендованных учебников и учебных пособий. Это одновременно и одна из форм проверки знаний.

Оформление работы должно быть в соответствии с требованиями, обязательными для выполнения. На титульном листе письменной работы необходимо указать: название университета, название кафедры, где выполняется работа. Затем проставляется вариант работы.

Ниже обязательно приводится информация об исполнителе: фамилия и инициалы, шифр, факультет, специальность и курс обучения. Страницы работы должны быть пронумерованы. Текст написан разборчиво, цитаты должны иметь ссылки на источник в списке литературы. В конце работы - дата и подпись автора.

Качество письменной работы оценивается по тому, насколько самостоятельно и правильно студент выполнил задания. После проверки контрольной работы преподаватель дает письменное заключение -рецензию, где отмечает, допущена работа к собеседованию или нет /то есть требует доработки/.

Затем обучающийся до сессии или во время сессии должен пройти собеседование на кафедре иностранных языков у преподавателя, который рецензировал работу. Цель собеседования: проверка самостоятельности выполнения работы.

4.7. Содержание разделов дисциплины

Раздел I. Лексика профессионального общения

Фундаментальные проблемы экономики. Экономические функции правительства

Раздел II. Особенности научного и делового стилей речи в рамках специальности

Понятие функционального стиля. Научный стиль. Понятие делового стиля

Раздел III. Техника перевода профессиональных текстов

Смысловой анализ исходного текста как средство достижения эквивалентности переводного текста. Освоение текстовых жанров в письменном переводе. Типы текстов и особенности их перевода. Выбор лексических эквивалентов при переводе. Лексические трансформации при переводе. Перевод интернациональной лексики. Грамматические трансформации. Добавление и опущение слов по грамматическим причинам.

Раздел IV. Общение на иностранном языке в профессиональном контексте

Презентации. Публичные выступления. Встречи. Переговоры.

Раздел V. Решение коммуникативных задач в конкретных ситуациях ведения бизнеса

В течение курса «Деловой иностранный язык» уделяется внимание всем важным аспектам языка таким как: чтение, аудирование и говорение, перевод, письмо, фонетика, лексика и грамматика для развития и углубления профессионально ориентированной языковой компетенции магистров. При этом используется комплексный подход при формировании речевых умений и навыков.

Чтение

Содержание курса по аспекту «чтение» ориентировано на формирование зрелого владения всеми видами чтения научной литературы. Магистры должны овладеть всеми видами чтения:

- ознакомительным со скоростью 180-200 слов в минуту без словаря (количество новых слов не превышает 4-5%по отношению к общему количеству слов в тексте);
- изучающим (при этом допускается использование словаря);
- поисковым;
- просмотровым.

Магистры должны также овладеть умением идентифицировать основные коммуникативные функции академического текста, такие как обобщение, описание, определение, классифицирование, высказывание гипотез и применять к ним адекватные стратегии чтения. В результате усвоения этого аспекта магистры должны быть в

состоянии критически анализировать текст, включая навыки антиципации, интерпретации и оценки.

Говорение

Содержание курса по аспекту «говорение» направлено на формирование владения подготовленной и неподготовленной монологической речью, умений информировать, давать инструкции, описывать, пояснять, делать сообщения и доклады на заданные темы, а также на формирование умения вести беседу профессионального характера, участвовать в дискуссиях, семинарах, диспутах и высказывать различные коммуникативные интенции, такие как:

- согласие/несогласие;
- удивление;
- уверенность/неуверенность;
- завязывать разговор;
- давать оценку;
- привлекать внимание;
- вызывать на спор;
- представлять свою точку зрения;
- уклоняться от однозначных ответов.

Аудирование

Содержание курса по аспекту «аудирование» направлено на формирование умения понимать оригинальную монологическую и диалогическую речь профессионального и публицистического характера по вышеназванным темам, опираясь на фоновые страноведческие знания по специальности с использованием навыков языковой и контекстуальной догадки.

Основное внимание при обучении данным аспектам уделяется коммуникативной адекватности высказываний в монологической и диалогической речи (в виде пояснений, определений, аргументации, выводов, высказывания гипотез, оценки явлений, возражений, сравнений, противопоставлений, вопросов, просьб и т.д.). При развитии навыков устной речи особое внимание уделяется также грамматическим явлениям, типичным для профессионального и научного дискурса: порядок слов в коммуникативных и повествовательных предложениях; употребление строевых грамматических элементов (местоимений, вспомогательных глаголов, наречий, предлогов, союзов); глагольные формы, типичные для устной речи определённого формата; степени сравнения прилагательных и наречий; средства выражения модальности, причастные конструкции.

Тренировка монологической речи на иностранном языке в сочетании с полилогическим обсуждением рассматриваемых вопросов способствует формированию и развитию коммуникативной компетенции и навыков межкультурной коммуникации у будущих магистров.

Перевод

Содержание курса по аспекту «перевод» направлено на формирование умений переводить научные и публицистические тексты с иностранного языка на русский и с русского на иностранный с опорой на знания о характерных чертах русского научного дискурса и иностранного, на умение распознавать «ложных друзей переводчика», переводить цепочки существительных, видеть элементы, обеспечивающие связность научного текста.

Устный и письменный перевод с иностранного языка на родной язык используется как средство овладения иностранным языком, как приём развития умений и навыков чтения, как наиболее эффективный способ контроля полноты и точности понимания. Для формирования некоторых базовых умений перевода необходимы сведения об особенностях научного функционального стиля, а также по теории перевода: понятие перевода; эквивалент и аналог; переводческие трансформации; компенсация потерь при переводе; контекстуальные замены; многозначность слов; словарное и контекстное

значение слова; совпадение и расхождение значений интернациональных слов и т.п. Рекомендуемым способом контроля по усвоению приёмов перевода является выполнение магистрантами фрагментов контрольного перевода профессионально-ориентированного и/или научного текста.

Письмо

Содержание курса по аспекту «письмо» направлено на формирование умений письма в пределах изученного языкового материала. Обучаемые обязаны уметь составить резюме, написать деловое письмо, составить план и конспект прочитанного, написать тезисы, статью, отчет и доклад по теме научного исследования.

Лексика и фонетика

К концу обучения, предусмотренного данной программой, усвоенный лексический запас должен составлять 4000 лексем, из них не менее 2000 продуктивно. Магистры должны научиться семантизировать незнакомую лексику на основе контекстуально-смысловой и структурно-словообразовательной догадки. Они должны распознавать разные значения полисемантических слов, уметь давать дефиниции основным экономическим понятиям, знать основные греко-римские словообразовательные морфемы, часто используемые в англоязычном научном тексте, употребительные фразеологические сочетания, необходимые сокращения, уметь читать сокращения, символы, аббревиатуру. При работе над лексикой учитывается специфика лексических средств текстов по специальности магистров; многозначность служебных и общенаучных слов; механизмы словообразования и семантизации терминов и интернациональных слов.

В ходе курса ведётся работа по коррекции произношения, по совершенствованию произносительных навыков при чтении вслух и устном высказывании. Первостепенное значение придаётся смысловоразличительным факторам:

- интонационному оформлению предложения (деление на интонационно-смысловые группы-синтагмы, правильная расстановка фразового и в том числе логического ударения, мелодия, паузация);
- словесному ударению (в двусложных и многосложных словах, в том числе в производных и сложных словах; перенос ударения при конверсии);
- противопоставлению долготы и краткости, закрытости и открытости гласных звуков, звонкости и глухости конечных согласных.

Работа над произношением ведётся в основном на материале текстов для чтения.

В процессе коммуникативно-речевой деятельности магистранты должны показать:

- овладение нормативным произношением;
- умение интонационно обрамлять репрезентируемую информацию в стилистически нейтральной и маркированной речи.

Грамматика

Содержание курса по аспекту «грамматика» создаёт основу для эффективного восприятия устной и письменной профессионально-ориентированной речи, а также успешное участие в процессе коммуникации. Обнаруженные в ходе занятий пробелы в знаниях студенты восполняют самостоятельно во время внеаудиторной работы по имеющимся у них пособиям по грамматике.

По окончании изучения данного аспекта будущие специалисты должны продемонстрировать:

- умение опознавать в научном тексте и переводить на русский язык различные типы сложных предложений с союзной и бессоюзной связью; инфинитивные, причастные и герундиальные обороты; абсолютные конструкции; атрибутивные и каузативные словосочетания; основные типы выражения модальности;
- умение опознать и выразить логико-смысловые связи через союзы и союзные слова;
- умение пользоваться приемами грамматической трансформации при переводе;

- навыки распознавания и понимания форм и конструкций, характерных для конкретной языковой системы.

5. Образовательные технологии

Организация занятий по дисциплине «Деловой иностранный язык» проводится по видам учебной работы - практические занятия (в т.ч. в интерактивной форме), самостоятельная работа, текущий, промежуточный и итоговый контроль.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью повышения исходного уровня владения иностранным языком и овладения обучающимися необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции.

Вид учебных занятий	Форма проведения
Практические занятия	Презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов сочетание традиционной и интерактивной форм обучения (работа в малых группах по выполнению заданий). Занятия, проводимые в интерактивных формах: ролевая игра, круглый стол, деловая игра, проекты, дебаты.
Самостоятельная работа	Работа с учебной и справочной литературой, изучение материалов интернет-ресурсов, выполнение индивидуальных исследовательских проектов

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах, решения задач повышенной сложности – рефераты, коллоквиум и задачи повышенной сложности; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данного направления, формируемые при изучении дисциплины «Деловой иностранный язык».

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Деловой иностранный язык»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Лексика профессионального общения	УК-4; ОПК-4	Тестовые задания	8
			Вопросы для зачета	15
2	Особенности научного и делового стилей речи в рамках специальности	УК-4; ОПК-4	Вопросы для зачета	12

3	Техника перевода профессиональных текстов	УК-4; ОПК-4	Разноуровневые задачи и задания (комплект)	1
4	Общение на иностранном языке в профессиональном контексте	УК-4; ОПК-4	Реферат Вопросы для зачета	7 7
5	Решение коммуникативных задач в конкретных ситуациях ведения бизнеса	УК-4; ОПК-4	Кейс-задача	1

6.2. Перечень вопросов для зачета

1. What does economic study? (Что изучает экономика?) (УК-4; ОПК-4)
2. What is the purpose of studying economics? (Для чего изучают экономику?) (УК-4; ОПК-4)
3. What is the central economic problem for a society? (В чем заключается основная экономическая проблема для общества?) (УК-4; ОПК-4)
4. What are economic principles based upon? (На чем базируются экономические принципы?) (УК-4; ОПК-4)
5. What methods do economists use? (Какие методы используются в экономике?) (УК-4; ОПК-4)
6. How many disciplines does economics consist of? (Какие дисциплины входят в состав экономики как науки?) (УК-4; ОПК-4)
7. What are the key words of macro/microeconomics? (Ключевые понятия макро и микроэкономики) (УК-4; ОПК-4)
8. What is positive economics? (Что такое положительная экономика?) (УК-4; ОПК-4)
9. What is normative economics? (Что такое нормативная экономика?) (УК-4; ОПК-4)
10. What is the fundamental problem of economics? (В чем заключается фундаментальная проблема экономики?) (УК-4; ОПК-4)
11. What are economic resources? (Что такое экономические ресурсы?) (УК-4; ОПК-4)
12. How can economic resources be classified? (Классификация экономических ресурсов) (ОПК-1, ОК-3)
13. What is the difference between capital goods and consumer goods? (В чем отличие между товарами промышленного назначения и потребительскими товарами?) (УК-4; ОПК-4)
14. What does the term laissez faire mean? (Что означает laissez faire (либеральный стиль руководства, невмешательства?) (УК-4; ОПК-4)
15. What is economic efficiency concerned with? (Экономическая эффективность) (УК-4; ОПК-4)
16. What is the government (УК-4; ОПК-4)
17. What are the main economic functions of government? (Основные функции государства в экономике) (УК-4; ОПК-4)
18. Why is it so important to maintain competition? (Почему важно поддерживать конкуренцию?) (УК-4; ОПК-4)
19. What is the reason for budget deficit? (Причина государственного дефицита) (УК-4; ОПК-4)
20. What types of unemployment are differentiated according to the source of the problem? (Какие типы безработицы различают в соответствии с источником проблемы?) (УК-4; ОПК-4)

21. What is the labour force?(Что такое рабочая сила?)(УК-4; ОПК-4)
22. What are the private and social effects of unemployment?(Личные и социальные последствия безработицы) (УК-4; ОПК-4)
23. Как вы понимаете термин «функциональный стиль»? (УК-4; ОПК-4)
24. Дайте определение научного стиля. Какие экстралингвистические факторы определяют специфику научного стиля (сфера общения, сфера деятельности), (УК-4; ОПК-4)
25. Внутрстилевая вариативность научного стиля. (УК-4; ОПК-4)
26. Специфические черты научного стиля. (УК-4; ОПК-4)
27. Каковы языковые средства манифестации научного стиля в профессиональной письменной речи? (УК-4; ОПК-4)
28. В чем состоит специфика английской научной речи по сравнению с русской? (УК-4; ОПК-4)
29. Каковы отличия формального стиля изложения от неформального? (УК-4; ОПК-4)
30. Что входит в понятие официально-делового стиля? (УК-4; ОПК-4)
31. Каковы свойства, присущие деловому стилю речи? (УК-4; ОПК-4)
32. Что означают общепринятые в деловых письмах сокращения: Ref, Re, pp, cc, Enc? (УК-4; ОПК-4)
33. Где можно встретить следующие аббревиатуры и что они обозначают: Pls, B4, asap, A.O.B.? (УК-4; ОПК-4)
34. Каковы стандартные правила составления деловых писем, отчетов, факсов, электронных сообщений? (УК-4; ОПК-4)

6.3. Шкала оценочных средств

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено»	–умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований; –владение навыками и умениями в области иностранного языка, позволяющее осуществлять письменное и устное общение на экономические темы. На этом уровне обучающийся способен творчески применять полученные знания путем самостоятельного конструирования способа деятельности, поиска новой информации.	тестовые задания (30-40 баллов); сообщения, разноуровневые задания, кейс-задачи (7-10 баллов); вопросы к зачету, (38-50 баллов)
Базовый (50 -74 балла) «зачтено»	–умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический	тестовые задания (20-29 баллов); сообщения, разноуровневые задания,

	материал для иллюстрации теоретических положений; –владение основными навыками в области иностранного языка; На этом уровне обучающимся используется комбинирование известных алгоритмов и приемов деятельности, эвристическое мышление.	кейс-задачи (5-6 баллов); вопросы к зачету, (25-39 баллов)
Пороговый (35 - 49 баллов) «зачтено»	–выполнение заданий по применению иностранного языка с погрешностями методологического плана, ошибками в интерпретации. На этом уровне обучающийся способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для решения типовых (стандартных) задач.	тестовые задания (14-19 баллов); сообщения, разноуровневые задания, кейс-задачи (3-4 балла); вопросы к зачету, (18-26 баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (0-34 балла) «не зачтено»	–незнание терминологии дисциплины; приблизительное представление о предмете и методах дисциплины; отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала; – неумение осуществлять элементарного общения на иностранном языке, неспособность воспринимать информацию и делать выводы; –невладение лексическими, грамматическими и правилами построения высказывания. На этом уровне обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.	тестовые задания (0-13 баллов); Сообщения, разноуровневые задания, кейс-задачи (0-2 балла); вопросы к зачету, (0-19 баллов)

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Учебная литература:

1. Английский язык для академических целей. Englishforacademicpurposes : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Т. А. Барановская, А. В. Захарова, Т. Б. Пospelова, Ю. А. Суворова ; под ред. Т. А. Барановской. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 198 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс).
2. Евсюкова, Е. Н. Английский язык. Readinganddiscussion : учебное пособие для вузов / Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 147 с. — (Серия : Университеты России).
3. Ситникова, И. О. Деловой немецкий язык. Der mensch und seine berufswelt. Уровень в2-с1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. О. Ситникова, М. Н. Гузь. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09468-8.
4. Нуждова Е.Н. УМКД «Деловой иностранный язык» для обучающихся направления 38.04.02 Менеджмент. – Мичуринск, 2024.
1. Алонцева Н. В. Английский язык для направления «Менеджмент»:учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 272с.
2. Жданова И. Ф. Англо-русский экономический словарь. – М.: Рус. яз., 2019. – 880с.
3. BusinessEnglishforstudentsofeconomics: Деловой английский: учебное пособие/ Б.И. Герасимов, О.А. Гливенкова, Н.А. Гунина, Е.М. Коломейцева, М.Н. Макеева, Н.Л. Никульшина. – М.: ФОРУМ, 2020. – 184с.
4. Digner Bob Communicating Across Cultures. – Cambridge University Press, 2011.
5. Powell Mark Dynamic Presentations. – Cambridge University Press, 2018.
6. Raitskaya Lilia, Stuart Cochrane Guide to Economics. – Macmillan, 2019

7.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://www.alleng.ru/english/engl.htm>
2. <http://www.voanews.com/specialenglish/index.cfm>
3. <http://www.cia.gov/library/publications/the-world-factbook>
4. www.business-spotlight.de
5. www.economist.com
6. www.economics.about.com
7. www.english.com/business-english/index.htm.

7.3. Методические указания по освоению дисциплины

1. Нуждова Е.Н. Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине «Деловой иностранный язык» по направлению 38.04.02 Менеджмент-Мичуринск 2024.
2. Нуждова Е.Н. Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Деловой иностранный язык» по направлению 38.04.02 Менеджмент-Мичуринск 2024.

7.4. Информационные технологии (программное обеспечение и информационные справочные материалы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукоп»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>
5. Сайт Ассоциация менеджеров Режим доступа www.amr.ru
6. Сайт Агропромышленный союз России Режим доступа www.apsr.ru
7. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ. - Режим доступа: www.gks.ru

7.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по

	работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiatus.ru)				22.05.2025
	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяем ое	-	-
	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяем ое	-	-

7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello
<http://www.trello.com>

7.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникационных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии

			создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций
--	--	--	---

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ул. Интернациональная д.101 - 3/422)	1. Компьютер 8М (инв. № 2101040553) 2. Ноутбук Lenovo G570 (инв. № 410113400037), 3. Проектор Acer P203 (инв. № 41013400038), 4. Экран переносной на штативе (инв. № 41013400039). 5. Обучающие аудио-программы, мультимедийные приложения, художественные и документальные фильмы на английском языке с субтитрами: 1. Лондонский лингафонный курс (аудиокассеты); 2. Английский в диалогах (аудиокассеты) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	1. Профессор Хиггинс. – Английский без акцента! (Мультимедийный обучающий курс по английскому языку) (гос. контракт от 11.11.2003 № 2647). 2. АBBYY Lingvo x6 Русский язык. Словари XXI века (контракт от 25.04.2016 № 0364100000816000014). 3. 1С: Образовательная коллекция. Профессор Хиггинс. Немецкий без акцента! Версия 6.5 (договор от 10.03.2016 № 0000-13049) 4. 1С:Аудиокниги. Business English. Conversations with Anton. Бизнес-книга (договор от 10.03.2016 № 0000-13049).
Помещение для самостоятельной работы (компьютерный класс) (ул. Интернациональная д. 101 - 1/115)	1. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045275) 2. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045276) 3. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045277) 4. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045278) 5. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045279) 6. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045280) 7. Компьютер Celeron E3500	1. Microsoft Windows XP Professional Russian от 31.12.2006 № 18495261 2. Windows Office Professional 2003 Win 32 Russian 3. Windows для учебных заведений (№ лицензии 18495261: Microsoft Windows XP Professional Russian)

	(инв. №2101045281) 8. Компьютер Celeron E3500 (инв. №2101045274) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.	
--	--	--

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО- магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 952 от 12 августа 2020 г.

Автор: доцент кафедры иностранных языков и методики их преподавания, к.ф.н. Нуждова Е.Н.

Рецензент: кандидат экономических наук, доцент Трунова С.Н.

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и методики их преподавания протокол № 7 от «30» марта 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления протокол № 8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно- методического совета университета протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и методики их преподавания

протокол № 10 от «14» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 8 от «19» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от 21 апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и методики их преподавания

протокол № 10 от «05» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 10 от 22 июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и методики их преподавания

протокол № 9 от «06» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 9 от «21» мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 9 от 23 мая 2024 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры иностранных языков и методики их преподавания

протокол № 8 от «08» апреля 2025 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института
экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол № 8 от «15» апреля 2025 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от 23 апреля 2025 г.

**Оригинал документа хранится на кафедре управления и делового
администрирования**