

Программу составил(и):

кандидат культурологии, доцент, Денисов Д.В.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана: 38.03.02-23-4-МЛб.plm.plx

Направление подготовки Направление 38.03.02 Менеджмент Направленность (профиль) Логистика

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Лингвистика

Зав. кафедрой д.ф.н., проф., Халиков М.М.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Основной целью освоения дисциплины «Иностранный язык» является формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) - УК 4, а именно:
1.2	
1.3	применение современных коммуникативных технологий для академического взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах) - УК 4.3;
1.4	
1.5	применение современных коммуникативных технологий для профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах) - УК 4.4

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.03

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.3 Применяет современные коммуникативные технологии для академического взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.4 Применяет современные коммуникативные технологии для профессионального взаимодействия на иностранном(ых) языке(ах)	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	4.3. Академическую лексику и базовые грамматические модели на иностранном языке (по соответствующим разделам дисциплины);
3.1.2	4.4. Профессиональную лексику и терминологию, а также базовую грамматику иностранного языка (по соответствующим разделам дисциплины);
3.2	Уметь:
3.2.1	4.3. Строить диалогические высказывания и монологические сообщения на академические темы (по соответствующим разделам дисциплины);
3.2.2	4.4. Строить диалогические высказывания и монологические сообщения на профессиональные темы (по соответствующим разделам дисциплины);
3.3	Владеть:
3.3.1	4.3. Читением, пониманием и переводом аутентичных текстов на иностранном языке, способен извлекать необходимую текстовую информацию, анализировать и обобщать ее в целях академического взаимодействия в устной и письменной формах;
3.3.2	4.4. Чтение, понимание и перевод аутентичных текстов на иностранном языке, способен извлекать необходимую текстовую информацию, анализировать и обобщать ее в целях профессионального взаимодействия в устной и письменной формах.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Учебно-познавательная сфера общения			
1.1	"О себе, своих интересах и увлечениях. Мое свободное время". Морфология имени существительного. Способы образования множественного числа. Исчисляемые, неисчисляемые. Местоимения /Пр/	1	4	
1.2	"Хобби английских студентов" /Пр/	1	2	
1.3	"Великобритания. Лондон". Неопределенный артикль a/an. Глаголы to be, to have. /Пр/	1	4	
1.4	"Великобритания. Культура и традиции" /Пр/	1	2	
	Раздел 2. Сфера бытового и делового общения			

2.1	«Взаимоотношения (семья и друзья). Знакомства». Части речи и члены предложения /Пр/	1	6	
2.2	«Путешествия. Как найти дорогу». Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения /Пр/	1	6	
Раздел 3. Профессиональная сфера общения				
3.1	"Менеджмент как дисциплина". Определенный артикль the. Времена глагола Present Simple vs Present Continuous. /Пр/	1	4	
3.2	История развития менеджмента как научной дисциплины /Пр/	1	4	
3.3	Выдающиеся представители данной науки. Времена глагола Past Simple vs Past Continuous /Пр/	1	4	
3.4	«Качества успешного лидера». Прилагательное. Степени сравнения. /Пр/	1	8	
3.5	"Ведение переговоров: пять стадий взаимодействия" /Пр/	1	4	
3.6	«Формы бизнес организаций». Наречие. Степени сравнения /Пр/	1	6	
Раздел 4. Самостоятельная работа				
4.1	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	1	48	
4.2	Подготовка презентаций и докладов /Ср/	1	5,75	
Раздел 5. Контактные часы на аттестацию				
5.1	Зачёт /КА/	1	0,25	
Раздел 6. Учебно-познавательная сфера общения				
6.1	Видовременная система глагола. Present Perfect /Пр/	2	4	
6.2	«США. Вашингтон. Культура и традиции» /Пр/	2	6	
6.3	Видовременная система глагола. Present Perfect Continuous /Пр/	2	4	
6.4	«Англоговорящие страны. Австралия, Новая Зеландия» /Пр/	2	6	
Раздел 7. Сфера бытового и делового общения				
7.1	Согласование времен /Пр/	2	2	
7.2	«В аэропорту» /Пр/	2	6	
7.3	Выражение будущего действия /Пр/	2	2	
7.4	«На таможне» /Пр/	2	4	
7.5	«В гостинице». Grammar Revision /Пр/	2	4	
Раздел 8. Профессиональная сфера общения				
8.1	Будущие времена (Future Tenses) /Пр/	2	2	
8.2	«Управление производством» /Пр/	2	4	
8.3	Придаточные предложения /Пр/	2	2	
8.4	«Управление штатом сотрудников» /Пр/	2	4	
8.5	«Бизнес планирование». Grammar Revision /Пр/	2	4	
Раздел 9. Самостоятельная работа				
9.1	Подготовка к практическим заданиям /Ср/	2	48	
9.2	Подготовка презентаций /Ср/	2	2,75	

9.3	Редактирование текста, переведенного при помощи машинных систем перевода /Ср/	2	1	
9.4	Подготовка доклада /Ср/	2	2	
Раздел 10. Контактные часы на аттестацию				
10.1	Зачёт /КА/	2	0,25	
Раздел 11. Учебно-познавательная сфера общения				
11.1	«Россия. Самара. Культура и традиции» Причастия I и II /Пр/	3	2	
11.2	«Самарский государственный университет путей сообщения. Уровни высшего образования. Моя будущая профессия» /Пр/	3	4	
11.3	Пассивный залог. Пассивные конструкции Present. /Пр/	3	2	
11.4	«Что такое наука? Стоит ли заниматься наукой» Инфинитив /Пр/	3	4	
Раздел 12. Сфера бытового и делового общения				
12.1	«В ресторане. Жалоба на сервис» Модальные глаголы /Пр/	3	4	
12.2	«На конференции» Сложное подлежащее /Пр/	3	4	
12.3	"В больнице" Сложное дополнение /Пр/	3	4	
Раздел 13. Профессиональная сфера общения				
13.1	«Финансовое планирование» Формы с суффиксом -ing /Пр/	3	4	
13.2	«Банки и банковская сфера» Пассивный залог. Пассивные конструкции Past /Пр/	3	4	
13.3	«Малый бизнес и кредитование». Grammar Revision /Пр/	3	4	
Раздел 14. Самостоятельная работа				
14.1	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	3	36	
14.2	Аннотирование текста /Ср/	3	3	
14.3	Редактирование текста, переведенного при помощи машинных систем перевода /Ср/	3	2	
14.4	Подготовка презентаций и докладов /Ср/	3	4	
Раздел 15. Контактные часы на аттестацию				
15.1	Экзамен /КЭ/	3	2,35	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Купцова А. К., Козлова Л. А., Вольнец Ю. П.	Английский язык для менеджеров и логистов (B1-C1): Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020	tps://urait.ru/bcode/45035
Л1.2	Иванов А. В., Иванова Р. А.	Немецкий язык для менеджеров и экономистов: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020	tps://urait.ru/bcode/45123

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Смирнова Н. В., Соколова А. В., Дуглас Ю. А.	Английский язык для менеджеров (B1-B2): Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020	tps://urait.ru/bcode/45583

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1	Модуль передачи данных. Диалог «Nibelung»-1шт.
6.2.1.2	Модуль проведения экзамен. Диалог «Nibelung»-1шт.

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1	Информационная Система Everyday English in Conversation - http://www.focusenglish.com
6.2.2.2	База данных Oxford
6.2.2.3	Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области -
6.2.2.4	https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences/
6.2.2.5	On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary
6.2.2.6	- https://dictionary.cambridge.org/ru/
6.2.2.7	Online универсальный немецко-русский словарь PONS
6.2.2.8	- https://ru.pons.com/Online/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.3	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.