

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра «Организация работы с молодёжью»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.Б.03 Иностранный язык**

**Направление подготовки:** 38.03.03 Управление персоналом

**Профиль подготовки:** Управление персоналом организации

**Квалификация (степень) выпускника** бакалавр

**Форма обучения** очная

## 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык» являются:

- овладение новыми языковыми средствами и коммуникативными компетенциями в соответствии с будущей профессиональной деятельностью;
- развитие у студентов иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих, а именно:
- речевая компетенция – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);
- языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами (лексическими, грамматическими, орфографическими) в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, связанными с будущей профессиональной деятельностью студентов.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык» относится к *базовой* части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Иностранный язык» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

**Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины**

Дисциплина	Раздел
Иностранный язык  (образовательный стандарт основного общего образования по иностранному языку)	Стандарт среднего (полного) общего образования по иностранному языку

**Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины**

Дисциплина	Раздел
Маркетинг	1. Сущность и эволюция маркетинга. 2. Инструменты маркетинга.
Психология личности	6. Общие вопросы психологии и педагогики в работе с персоналом.

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

**Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы**

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном	1 этап: - грамматику и орфографию иностранного языка. - основные значения изученных лексических единиц, обслуживающих ситуации	1 этап: - читать, переводить со словарем учебную, справочную, научную/культурологическую литературу в соответствии с конкретной целью; - сообщать информацию на	1 этап: - навыками чтения и перевода с иностранного языка; - правильного построения речи в устной и письменной формах на иностранном языке

языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	иностранного общения в социокультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности, предусмотренной направлениями специальности; 2 этап: - иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; - межкультурные различия, культурные традиции и реалии, культурное наследие своей страны и страны изучаемого языка	основе прочитанного текста в форме подготовленного монологического высказывания (презентации по предложенной теме); - письменно фиксировать информацию, получаемую при чтении текста, прослушивании аудиозаписи, просмотре видеоматериала 2 этап: - выражать коммуникативные намерения в предложенной ситуации; - соблюдать речевой этикет в ситуациях повседневного и делового общения (устанавливать и поддерживать контакты, завершить беседу, запрашивать и сообщать информацию, побуждать к действию, выражать согласие/несогласие с мнением собеседника, просьбу)	2 этап: - приемами аннотирования, реферирования, перевода специальной литературы
---	--	---	---

## 2. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Иностранный язык» составляет 9 зачетных единиц (324 академических часа), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

**Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины  
по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы**

№ п/ п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 1		Семестр №2		Семестр №3		Семестр №4	
				КР	СР	КР	СР	КР	СР	КР	СР
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
1	Лекции (Л)										
2	Лабораторные работы (ЛР)										
3	Практические занятия (ПЗ)										
4	Семинары(С)	146		34		38		34		40	
5	Курсовое проектирование (КП)										
6	Рефераты (Р)										
7	Эссе (Э)										
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)										
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)		68		18		22		18		10
10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)		100		18		46		18		18
11	Промежуточная аттестация	10		2		2		2		4	
12	Наименование вида промежуточной аттестации			зачёт		зачёт		зачёт		экзамен	
13	<b>Всего</b>	<b>156</b>	<b>168</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>40</b>	<b>68</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>44</b>	<b>28</b>

### 3. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

**Таблица 5.1 – Структура дисциплины**

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<b>Раздел 1</b> Learning foreign languages. Изучение иностранных языков. About myself. Рассказ о себе Грамматика. Лексика 1.	<b>1</b>				<b>10</b>				<b>4</b>	<b>4</b>		<b>ОК-5</b>
1.1.	<b>Тема 1</b> Family relations. Родственные отношения Части речи. Члены предложения. Порядок слов в повествовательном и вопросительном предложении.	1				10				4	4		<b>ОК-5</b>
2.	<b>Раздел 2</b> The system of education in Russia About myself. Рассказ о себе Грамматика. Лексика 2. Тема 2. Система образования	<b>1</b>				<b>8</b>				<b>4</b>	<b>4</b>		<b>ОК-5</b>

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	в России Местоимения: личные, притяжательные, указательные и вопросительные. Спряжение глаголов «to be». Глагол «to have».												
3.	<b>Раздел 3</b> Professions. Профессии. The Russian Federation. Российская Федерация Грамматика. Лексика 3.	1				8				5	5		ОК-5
3.1.	<b>Тема 3</b> Множественное число существительных. Категория падежа существительных. Сложные существительные.	1				8				5	5		ОК-5
4.	<b>Раздел 4</b> Great Britain. Великобритания. English-speaking countries. Англоязычные страны Лексика. Грамматика 4.	1				8				5	5		ОК-5
4.1.	<b>Тема 4.</b> Неопределённый и определённый артикли. Отсутствие артикля.	1				8				5	5		ОК-5

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5.	<b>Контактная работа</b>	<b>1</b>				<b>34</b>						<b>2</b>	
6.	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>								<b>18</b>	<b>18</b>		
7.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	<b>1</b>				<b>34</b>				<b>18</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	
8.	<b>Раздел 5</b> Management. Managers. Менеджеры Грамматика. Лексика 5.	<b>2</b>				<b>10</b>				<b>8</b>	<b>14</b>		<b>ОК-5</b>
8.1.	<b>Тема 5</b> Интернациональные слова. Безличные и неопределённо-личные предложения. Числительные.оборот there is/there are.	2				6				4	7		<b>ОК-5</b>
8.2.	<b>Тема 6</b> Местоимения <i>little</i> и <i>few</i> и местоимённые выражения <i>a little</i> и <i>a few</i> . Неопределённые местоимения <i>some</i> , <i>any</i> , отрицательное местоимение <i>no</i> .	2				4				4	7		<b>ОК-5</b>
9.	<b>Раздел 6</b> Levels of Management. Уровни менеджмента Грамматика. Лексика 6.	<b>2</b>				<b>8</b>				<b>8</b>	<b>16</b>		<b>ОК-5</b>
9.1.	<b>Тема 7</b> Степени сравнения прилагательных и наречий. Наиболее употребительные	2				4				4	8		

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	наречия. Прилагательные и наречия, часто употребляемые в деловых и юридических документах. Аннотация. Реферирование.												ОК-5
9.2.	<b>Тема 8</b> Времена английского глагола. Группы временных форм Simple, Progressive and Perfect	2				4				4	8		ОК-5
10.	<b>Раздел 7</b> Areas of Management. Области управления Грамматика. Лексика 7.	2				8				4	8		ОК-5
10.1.	<b>Тема 9</b> Типы вопросов: общий, специальный, альтернативный, разделительный. Аннотация. Реферирование.	2				8				4	8		ОК-5
11.	<b>Раздел 8</b> Forms of business organization. Виды организации предприятий Грамматика. Лексика 8.	2				12				2	8		ОК-5
11.1.	<b>Тема 10</b> The recruitment process. Приём сотрудников Грамматика	2				12				2	8		



№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Согласование времен в главном и придаточном предложении. Прямая и косвенная речь. Согласование времен в косвенной речи. Аннотация. Реферирование.												ОК-5
12.	<b>Контактная работа</b>	<b>2</b>				<b>38</b>						<b>2</b>	
13.	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>								<b>22</b>	<b>46</b>		
15.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	<b>2</b>				<b>38</b>				<b>22</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	
16.	<b>Раздел 9</b> Getting a job. Curriculum Vitae. Резюме Грамматика. Лексика 9.	<b>3</b>				<b>10</b>				<b>4</b>	<b>4</b>		ОК-5
16.1.	Тема 11 Предлоги. Словообразование (существительные, прилагательные, глаголы, наречия). Аннотация. Реферирование.	3				10				4	4		ОК-5
17.	<b>Раздел 10</b> Financial management. Управление финансами Грамматика. Лексика 10.	<b>3</b>				<b>8</b>				<b>4</b>	<b>4</b>		ОК-5
17.1.	Тема 12 Financial management. Управление	3				8				4	4		ОК-5

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	финансами. Модальные глаголы и их эквиваленты. Аннотация. Реферирование.												
18.	<b>Раздел 11</b> Accounting. Бухгалтерский учет Грамматика. Лексика 11.	<b>3</b>				<b>8</b>				<b>5</b>	<b>5</b>		<b>ОК-5</b>
18.1	Тема13 Страдательный залог. Функции и перевод слова <i>one</i> . Аннотация. Реферирование.	3				8				5	5		<b>ОК-5</b>
19.	<b>Раздел 12 Business Ethics.</b> Грамматика. Лексика 12.	<b>3</b>				<b>8</b>				<b>5</b>	<b>5</b>		<b>ОК-5</b>
19.1	Тема 14 Функции и перевод местоимения <i>that</i> . Сложное дополнение. Аннотация. Реферирование.	3				8				5	5		<b>ОК-5</b>
20.	<b>Контактная работа</b>	<b>3</b>				<b>34</b>						<b>2</b>	
21.	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>								<b>18</b>	<b>18</b>		
22.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	<b>3</b>				<b>34</b>				<b>18</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	
23.	<b>Раздел 13</b> Banks and banking. Банки и банковское дело Грамматика. Лексика 13.	<b>4</b>				<b>10</b>				<b>2</b>	<b>3</b>		<b>ОК-5</b>
23.1	Тема 15 Субъектный инфинитивный оборот. Причастие и герундий. Их отличие.	4				10				2	3		<b>ОК-5</b>

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Причастие I. Причастие II. Аннотация. Реферирование.												
24.	<b>Раздел 14</b> The types of commercial papers. Виды коммерческих бумаг Грамматика. Лексика 14.	<b>4</b>				<b>8</b>				<b>3</b>	<b>6</b>		<b>ОК-5</b>
24.1	Тема 16 Герундий. Свойства глагола у герундия. Свойства существительного у герундия.	4				4				2	3		<b>ОК-5</b>
	Тема 17 Условные предложения. Придаточные предложения реального условия и времени, действие которых отнесено к будущему. Аннотация. Реферирование.	4				4				1	3		<b>ОК-5</b>
25.	<b>Раздел 15</b> Business correspondence. Telephone conversations. Деловая переписка. Грамматика. Лексика 15.	<b>4</b>				<b>8</b>				<b>3</b>	<b>6</b>		<b>ОК-5</b>
25.1	Тема 18 Аннотация. Реферирование. Предложения нереального условия (Сослагательное наклонение).	4				4				2	3		<b>ОК-5</b>
25.2.	Тема 19 Обобщение лексико-	4				4				1	3		<b>ОК-5</b>

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	грамматического материала												
26.	<b>Раздел 16</b> Internet and E-business Грамматика. Лексика 16.	<b>4</b>				<b>14</b>				<b>2</b>	<b>3</b>		<b>ОК-5</b>
26.1	Тема 20 Internet and E-business Аннотация. Реферирование. Обобщение лексико-грамматического материала	4				14				2	3		<b>ОК-5</b>
27.	<b>Контактная работа</b>	<b>4</b>				<b>40</b>						<b>4</b>	
28.	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>								<b>10</b>	<b>18</b>		
29.	<b>Объем дисциплины в семестре</b>	<b>4</b>				<b>40</b>				<b>10</b>	<b>18</b>	<b>4</b>	
30.	<b>Всего по дисциплине</b>	<b>1234</b>				<b>146</b>				<b>68</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	

## 5.2. Содержание дисциплины

### 5.2.1 – Темы лекций

Не предусмотрены рабочим учебным планом

### 5.2.2 – Темы лабораторных работ

Не предусмотрены рабочим учебным планом

### 5.2.3 – Темы практических занятий

Не предусмотрены рабочим учебным планом

### 5.2.4 – Темы семинарских занятий

№ п.п.	Наименование темы занятия	Объем, академически е часы
С-1	Learning foreign languages. Изучение иностранных языков. About myself. Рассказ о себе	2
С-2	About myself. Рассказ о себе Части речи.	2
С-3	About myself. Рассказ о себе Члены предложения. Порядок слов в повествовательном и вопросительном предложении.	2
С-4	Family relations. Родственные отношения	2
С-5	Порядок слов в вопросительном предложении.	2
С-6	The system of education in Russia. Местоимения: личные, притяжательные,	2
С-7	The system of education in Russia. Местоимения: указательные и вопросительные.	2
С-8	Спряжение глаголов «to be». Глагол «to have».	2
С-9	Назначение глаголов «to be». Глагол «to have».	2
С-10	Professions. Профессии. Множественное число существительных.	2
С-11	Категория падежа существительных.	2
С-12	The Russian Federation.Российская Федерация. Сложные существительные.	2
С-13	The Russian Federation.Российская Федерация. Словообразование.	2
С-14	Great Britain. Великобритания.	2
С-15	Great Britain. Употребление неопределённого артикля.	2
С-16	English-speaking countries. Англоязычные страны. Употребление определённого артикля.	2
С-17	English-speaking countries. Отсутствие артикля.	2
С-18	Management. Интернациональные слова.	2
С-19	Management.Безличные и неопределённо-личные предложения.	2
С-20	Managers. Менеджеры.	2
С-21	Managers. Числительные.	2
С-22	Managers. Оборот there is/there are.	2
С-23	Levels of Management. Уровни менеджмента Степени сравнения прилагательных и наречий.	2
С-24	Levels of Management. Наиболее употребительные наречия. Прилагательные и наречия, часто употребляемые в деловых и юридических документах.	2
С-25	Levels of Management. Времена английского глагола. Группы временных форм Simple.	2
С-26	Levels of Management. Времена английского глагола. Группы временных форм Progressive and Perfect. Аннотация.	2

	Реферирование.	
C-27	Areas of Management. Области управления. Типы вопросов: разделительный.	2
C-28	Areas of Management. Типы вопросов: общий.	2
C-29	Areas of Management. Типы вопросов: альтернативный.	2
C-30	Areas of Management. Типы вопросов: специальные. Аннотация. Реферирование.	2
C-31	Forms of business organization. Виды организации предприятий. Proprietorships.	2
C-32	Forms of business organization. Partnerships. Согласование времен в главном и придаточном предложении.	2
C-33	Forms of business organization. Corporations. Прямая и косвенная речь. Аннотация. Реферирование.	2
C-34	The recruitment process. Приём сотрудников. Прямая и косвенная речь	2
C-35	The recruitment process. Hiring. Согласование времен в косвенной речи.	2
C-36	The recruitment process. Firing. Согласование времен в косвенной речи. Аннотация. Реферирование.	2
C-37	Getting a job. Curriculum Vitae. Резюме. Предлоги (направления).	2
C-38	Getting a job. Предлоги (времени).	2
C-39	Curriculum Vitae. Словообразование (существительные).	2
C-40	Curriculum Vitae. Советы по написанию. Словообразование (прилагательные, наречия).	2
C-41	Curriculum Vitae. Составление резюме. Словообразование (глаголы). Аннотация. Реферирование.	2
C-42	Financial management. Управление финансами. Модальность предложения.	2
C-43	Financial management. Управление финансами. Модальные глаголы.	2
C-44	Financial management. Управление финансами. Модальные глаголы и их эквиваленты. Долженствование.	2
C-45	Financial management. Управление финансами. Модальные глаголы и их эквиваленты. Возможность.	2
C-46	Accounting. Бухгалтерский учет. Функции и перевод слова <i>one</i> .	2
C-47	Accounting. Страдательный залог. Группа времён Simple.	2
C-48	Accounting. Страдательный залог. Группа времён Continuous.	2
C-49	Accounting. Страдательный залог. Группа времён Perfect. Аннотация. Реферирование.	2
C-50	Business Ethics. Функции и перевод местоимения <i>that</i> .	2
C-51	Business Ethics. Сложное дополнение. Значение и структура предложения.	2
C-52	Business Ethics. Сложное дополнение. Тренировочные упражнения.	2
C-53	Business Ethics. Сложное дополнение. Закрепление. Аннотация. Реферирование.	2
C-54	Banks and banking. Банки и банковское дело	2
C-55	Banks and banking. Субъектный инфинитивный оборот.	2
C-56	Banks and banking. Причастие и герундий. Их отличие.	2
C-57	Banks and banking. Причастие I. Причастие II.	2
C-58	Banks and banking. Условные предложения. Придаточные предложения реального условия и времени, действие которых отнесено к будущему. Аннотация. Реферирование.	2
C-59	The types of commercial papers. Виды коммерческих бумаг. Герундий. Свойства глагола у герундия. Свойства существительного у герундия.	2
C-60	The types of commercial papers. Официальные документы. Герундий.	2

	Свойства существительного у герундия.	
C-61	The types of commercial papers. Неофициальные документы. Условные предложения. Придаточные предложения реального условия и времени, действие которых отнесено к будущему	2
C-62	The types of commercial papers. Условные предложения. Придаточные предложения реального условия и времени, действие которых отнесено к будущему.	2
C-63	Business correspondence. Деловая переписка. Виды деловых писем. Предложения нереального условия (Сослагательное наклонение).	2
C-64	Business correspondence. Служебная записка. Оформление делового письма. Конверт. Предложения нереального условия (Сослагательное наклонение).	2
C-65	Telephone conversations. Предложения нереального условия (Сослагательное наклонение).	2
C-66	Telephone conversations. Аннотация. Реферирование.	2
C-67	Internet. История Интернета.	2
C-68	Internet and E-business. Тематическая лексика. Аннотация. Реферирование.	2
C-69	Internet and E-business. Ведение бизнеса по интернету.	2
C-70	Who owns the WWW? Аннотация.	2
C-71	Who owns the WWW? Реферирование.	2
C-72	Secure Financial Transactions. Аннотация.	2
C-73	Secure Financial Transactions. Реферирование.	2
<b>Итого:</b>		<b>146</b>

#### 5.2.5 Темы курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены рабочим учебным планом

#### 5.2.6 Темы рефератов

Не предусмотрено рабочей программой дисциплины.

#### 5.2.7 Темы эссе

Не предусмотрено рабочей программой дисциплины.

#### 5.2.8 Темы индивидуальных домашних заданий

Не предусмотрено рабочей программой дисциплины.

#### 5.2.9 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы	Наименование вопроса	Объем, академически е часы
1.	Learning foreign languages. Изучение иностранных языков. About myself. Рассказ о себе	Части речи. Члены предложения. Порядок слов в повествовательном и вопросительном предложении	4
2.	The system of education in Russia. About myself. Рассказ о себе	Местоимения: личные, притяжательные, указательные и вопросительные.	4
3.	Professions. Профессии. The Russian Federation. Российская Федерация	Множественное число существительных.	5
4.	Great Britain. Великобритания. English-speaking countries. Англоязычные страны	Неопределённый и определённый артикли. Отсутствие артикля.	5
5.	Management. Managers. Менеджеры	Числительные. Оборот there is/there	

		are.	8
6.	Levels of Management. Уровни менеджмента	Степени сравнения прилагательных и наречий. Группы временных форм Simple, Progressive and Perfect	8
7.	Areas of Management. Области управления	Аннотация. Реферирование.	4
8.	Forms of business organization. Виды организации предприятий	Прямая и косвенная речь. Согласование времен в косвенной речи.	2
9.	Getting a job. Curriculum Vitae. Резюме	Словообразование (существительные, прилагательные, глаголы, наречия).	4
10.	Financial management. Управление финансами	Модальные глаголы и их эквиваленты. Страдательный залог	4
11.	Accounting. Бухгалтерский учет	Функции и перевод слова <i>one</i> . Аннотация. Реферирование.	5
12.	Business Ethics	Сложное дополнение.	5
13.	Banks and banking. Банки и банковское дело	Причастие и герундий. Их отличие.	3
14.	The types of commercial papers. Виды коммерческих бумаг Telephone conversations.	Свойства глагола у герундия. Свойства существительного у герундия.	6
15.	Business correspondence. Деловая переписка.	Сослагательное наклонение	6
16.	Internet and E-business	Аннотация. Реферирование.	3
<b>Итого по дисциплине</b>			<b>68</b>

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Короткина И. Б. Английский язык для изучающих ГМУ + CD. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва); Московская высшая школа социальных и экономических наук (г. Москва). 2016 год.
2. К 90 Кулагина Н. В. Английский язык. – Добро пожаловать в университет. Английский язык для менеджеров. Учебное пособие для студентов I курса неязыковых вузов – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2014г. - стр. 78.
3. К 90 Кулагина Н. В. Английский язык. – На пути к успеху. Английский язык для менеджеров. Учебное пособие для студентов I –II курсов неязыковых вузов – Оренбург: Издательский центр ОГАУ, 2014г. - стр. 129.

### 6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Купцова А. К., Козлова Л. П., Волынец Ю. П.. Английский для менеджеров и логистов. Учебник для академического бакалавриата. Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (НИУ ВШЭ) (г. Москва). 2016 год.



2. Агабекян И. П. Английский для менеджеров. Изд. 10-е, стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 414 с. – (Высшее образование).

**6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям**

Электронное учебное пособие - Электронный ресурс (Методический кабинет ИУ ОГАУ),

включающее:

- методические указания по выполнению семинарских работ.

**6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Электронное учебное пособие - Электронный ресурс (Методический кабинет ИУ ОГАУ), включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе;

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

1. Open Office.
2. Google Chrome.

**6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

- 1.\_ <http://www.businesslink.gov.uk>
- 2.\_ <http://www.karrass.com>
- 3.\_ <http://www.kwintessential.co.uk>
- 4.\_ <http://hbswk.hbs.edu>
- 5.\_ <http://www.negotiationskills.com>
- 6.\_ <http://www.woldbusinessculture.com>

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

**Таблица 7.1 – Материально-техническое обеспечение лабораторных работ – не предусмотрено**

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях, оборудованных учебной доской, рабочим местом преподавателя (стол, стул), а также посадочными местами для обучающихся, число которых соответствует численности обучающихся в группе.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки «Организация работы с молодёжью».

Разработал: \_\_\_\_\_ Н.В. Кулагина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Организация работы с молодёжью»

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

А.И. Морозов