

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ребковец Ольга Александровна
Должность: И.о. декана
Дата подписания: 25.05.2024 21:16:12
Уникальный программный ключ:
e789ec8739030382afc5ebff702928adf1af5cfb

ОПОП

СМК-РПД-В1.П2-2022

Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 37.04.01 «Психология», профиль подготовки «Психология управления»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено на заседании
кафедры иностранных языков и
переводоведения
«26» апреля 2022 г., протокол №7

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.14 «Деловой иностранный язык»**

Направление подготовки: 37.04.01 Психология

**Профиль подготовки:
«Психология управления»**

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очно-заочная

Курс 1 Семестр 1, 2

Зачет с оценкой: 2 семестр

Петропавловск-Камчатский
2021

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 37.04.01 «Психология», профиль подготовки «Психология управления»	

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.01 Психология (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 сентября 2015 № 1043.

Разработчик:

Доцент кафедры иностранных языков и переводоведения _____ О. В. Коряжина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО (ППССЗ)
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
4. Содержание дисциплины
5. Тематическое планирование
6. Самостоятельная работа
7. Перечень вопросов на зачет (дифференцированный зачет, экзамен)
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение
9. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента
10. Материально-техническая база

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 37.04.01 «Психология», профиль подготовки «Психология управления»	

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – дальнейшее совершенствование произносительных, лексико-грамматических, речевых навыков и умений на профессионально ориентированном материале, реализация их в стилистически различных речевых ситуациях; совершенствование технических навыков чтения и перевода текстов различной тематической направленности, в т.ч. профессиональные; овладение речевыми ситуациями, применительно к общебытовым, научным, сферам бизнеса и профессиональной подготовки.

Задачи дисциплины:

В процессе изучения дисциплины решаются следующие основные задачи:

- развитие у магистрантов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке –
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет;
- развитие когнитивных и исследовательских умений, расширение кругозора и повышение информационной культуры магистрантов;
- формирование представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы.

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Блок 1.Дисциплины (модули). Обязательная часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК 4.1. Знает основные категории и понятия в области системы русского и иностранного языка, социокультурные особенности и правила ведения межличностного и межкультурного диалога для решения задач профессионального взаимодействия; УК 4.2. Умеет пользоваться русским и иностранным языком как средством коммуникации, демонстрировать этически корректное поведение на русском и

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 37.04.01 «Психология», профиль подготовки «Психология управления»	

		иностранном языках в межличностном и межкультурном взаимодействии. УК 4.3. Владеет техникой использования иностранного языка как средства общения, способностью выбирать на русском и иностранном языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства профессионального взаимодействия
--	--	---

4. Содержание дисциплины

Семестр 1

МОДУЛЬ 1: Люди и организации

Тема 1. График работы. Рабочие обязанности. Психологическая удовлетворенность работой.

Типы работы в зависимости от графика рабочего дня: постоянная, временная работа, на полный (неполный) рабочий день, по сменам, с нормированным (ненормированным) рабочим днем, с гибким графиком работы, работа на дому и т. п. Психологическая удовлетворенность работой: работа : работа интересная, стимулирующая, приносящая удовлетворение, рутинная, утомительная, выматывающая, тяжелая, скучная и т. п.

Тема 2. Набор и отбор персонала.

Подбор кадров, найм, агентства по подбору кадров. Поступление на работу, прием документов, подача заявления, резюме, сопроводительное письмо. Рассмотрение заявления, проверка рекомендательных писем, приглашение на интервью, психометрические тесты. Отбор кандидатов, предложение должности, принятие, отклонение предложения. Назначение на должность.

Тема 3. Мастерство и компетентность.

Компетентность выпускников. Значение опыта работы. Квалификация и специализация. Внутренние подготовительные курсы, предлагаемые компанией. Профессиональные навыки. Личностные и профессиональные качества: инициативность, мотивация, организованность, методичность, талант и т.п.

Тема 4. Заработная плата и привилегии.

Стабильная зарплата, сдельная оплата труда, оплата сверхурочного труда. Разные виды льгот и привилегий: бесплатная еда, чаевые, автомобиль от компании, бесплатная путевка, премия в конце года, премия за выполненную работу и т. п. Льготы высшего руководства компании: скидки на покупку акций, пакет компенсаций при увольнении (золотой парашют).

Тема 5. Люди и производственные помещения.

Руководство компании: главный исполнительный директор, финансовый отдел, отдел маркетинга и др. Работники офисов (белые воротнички), работники на производстве (рабочие физического труда, голубые воротнички). Производственные помещения: штабквартира компании, офисы, помещения без разделяющих стен. Административные

работники, технические консультанты. Профсоюзы. Акции протеста на производстве и их разновидности.

Тема 6. Карьерная лестница. Производственные условия.

Продвижение или понижение по карьерной лестнице. Потеря работы. Увольнение. Подача заявления об уходе. Уход в отставку. Сокращение персонала в целях оптимизации работы предприятия. Сокращение уровней иерархической структуры компании. Повышение производительности компании и сокращение расходов за счет реструктуризации. Привлечение внештатных работников с целью оптимизации. Незащищенность персонала.

Тема 7. Обрабатывающая промышленность и сфера услуг.

Отрасли промышленности; отрасли инфраструктуры; страны и их промышленность.

Семестр 2

МОДУЛЬ 2: Исследования по разработке продукта. Рынок и маркетинг.

Тема 1. Процесс разработки продукта.

Исследования рынка, совет потребителей, прогнозы сбыта, бета-версия (версия продукта, выпущенная для бета-тестирования), опытные образцы, тестирование продукта, вывод товара на рынок, проектные недоработки).

Тема 2. Инновации и изобретения.

Исследования по разработке продукта; передовые технологии; патенты и интеллектуальная собственность, авторский гонорар, авторское право.

Тема 3. Покупатели, продавцы и рынок.

Потребители, заказчики, клиентурная база, конечный пользователь, менеджеры по закупкам; торговцы, продавцы недвижимости, уличные торговцы. Рынок, рыночная экономика, напряженность рынка.

Тема 4. Рыночная конкуренция.

Проникновение на рынок; доминирование на рынке; монополизация рынка; вытеснение других компаний. Рыночный рост; сегмент рынка; маркетинговое [рыночное] сегментирование (разделение рынка на отдельные группы покупателей); доля рынка; рыночный лидер. Конкуренция.

Тема 5. Ориентация маркетинга.

Нужды потребителей; свойство товара (отличительная черта (характеристика) товара); товарная выгода. Четыре Р маркетинга (четыре основных средства маркетингового воздействия: продукт (Product), цена (Price), место (Place), продвижение (Promotion)); маркетинг-микс (набор основных компонентов маркетингового воздействия, поддающихся контролю со стороны фирмы и используемых ею при продаже товара в

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 37.04.01 «Психология», профиль подготовки «Психология управления»	

стремлении вызвать желаемую ответную реакцию со стороны рынка; выделяют 4 основных компонента комплекса маркетинга: товар, цена, место распространения и методы стимулирования), а также выполнить упражнения по активизации лексики.

Тема 6. Товары и торговые марки.

Товарный ассортимент, жизненный цикл товара, позиционирование товара на рынке, продакт плейсмент (метод продвижения продукта; появление или упоминание товара или услуги в фильме, книге, телевизионной или радиопередаче, оплаченные производителем продукта); товары длительного пользования, ходовые товары широкого потребления. Торговые марки, уровень информированности (потребителей) о бренде, престиж марки; репутация товара, репутация торговой марки, индивидуальность бренда.

4. Тематическое планирование 1 семестр

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/ семинары	Лабораторные	Сам. работа	Всего, часов
1	Люди и организации	0	20	0	52	72
	Всего	0	20	0	52	72

Тематический план

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	Практические занятия (семинары)		
1	График работы. Рабочие обязанности. Психологическая удовлетворенность работой	4	УК-4
2	Набор и отбор персонала.	4	УК-4
3	Мастерство и компетентность	4	УК-4
4	Заработная плата и привилегии	2	УК-4
5	Люди и производственные помещения	2	УК-4
6	Карьерная лестница.	2	УК-4
7	Обрабатывающая промышленность и сфера услуг	2	УК-4
	Самостоятельная работа		
1	Производственные условия. Проблемы на производстве.	2	УК-4
2	Менеджеры и должностные лица.	2	УК-4

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 37.04.01 «Психология», профиль подготовки «Психология управления»	

3	Руководители промышленных предприятий. Промышленные магнаты.	4	УК-4
4	Организации (фирмы, компании и предприятия, крупный бизнес и корпорации, акционерные компании, компании с ограниченной ответственностью, взаимные компании, некоммерческие организации).	4	УК-4
5	Встречи. Виды встреч. Роль председателя.	4	УК-4
6	Техники дискуссий: уклонение от прямого заявления, методы контроля понимания, прерывание разговора, возвращение для нового рассмотрения.	4	УК-4
7	Национализированные предприятия и частный сектор.	4	УК-4
8	Типы бизнес организаций с точки зрения их размера; и с точки зрения юридического статуса (самозанятые; ООО; ОАО; корпорация; взаимное предприятие; некоммерческое предприятие	4	УК-4
9	Материнские и дочерние компании; поглощение одной компании другой; компании-хищники, компании-рейдеры, дружественные инвесторы.	4	УК-4
10	Покупка контрольного пакета акций корпорации с помощью кредита; бросовые облигации	4	УК-4
11	Совместные предприятия и альянсы	4	УК-4
12	Поглощение, слияние, объединение	4	УК-4
13	Реструктуризация.	4	УК-4
14	Покупка компании или части компании группой ее управляющих	4	УК-4

2 семестр

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/ семинары	Лабораторные	Сам. работа	Всего, часов
1	Исследования по разработке продукта. Рынок и маркетинг	0	20	0	52	72
	Всего	0	20	0	52	72

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 37.04.01 «Психология», профиль подготовки «Психология управления»	

№ темы	Тема	Вид занятия	Кол-во часов	Компетенции по теме
	Практические занятия (семинары)			
1	Процесс разработки продукта	Пр/сем	4	УК-4
2	Инновации и изобретения	Пр/сем	4	УК-4
3	Покупатели, продавцы и рынок	Пр/сем	4	УК-4
4	Рыночная конкуренция.	Пр/сем	4	УК-4
5	Ориентация маркетинга.	Пр/сем	4	УК-4
	Самостоятельная работа			
1	Активы и пассивы. Баланс.	Сам.р.	4	УК-4
2	Баланс доходов и расходов.	Сам.р.	4	УК-4
3	Управлением финансами отдельного человека или отдельной семьи: планирование доходов, налогов, кредитов и т. д	Сам.р.	4	УК-4
4	Финансовые учреждения.	Сам.р.	4	УК-4
5	Торговля (на бирже) (покупка и продажа на бирже ценных бумаг и других финансовых инструментов с целью получения прибыли)	Сам.р.	4	УК-4
6	Деловые отношения в межкультурной коммуникации.	Сам.р.	8	УК-4
7	Товары и торговые марки.	Сам.р.	4	УК-4
8	Ценовая политика (ценообразование).	Сам.р.	4	УК-4
9	Места продаж.	Сам.р.	4	УК-4
10	Доходные / не доходные товары и продукты. Бюджет и затраты. Повышение эффективности от роста масштабов производства	Сам.р.	4	УК-4
11	Перевозка груза. Выставление счета. Коммерческий кредит. Счета.	Сам.р.	4	УК-4

6. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа включает две составные части: аудиторная самостоятельная работа и внеаудиторная.

Самостоятельная аудиторная работа включает выполнение практических заданий и письменных упражнений.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов заключается в следующих формах:

- изучение литературы по деловому английскому; осмысление изучаемой литературы;
- выполнение упражнений.
-

6.1. Планы практических занятий

Занятие 1-2

Тема: **График работы. Рабочие обязанности. Психологическая удовлетворенность работой.**

1. Целеполагание. Преподаватель формулирует цели и задачи занятия, информирует студентов о запланированных заданиях и формах работы.
2. Чтение и перевод текста по теме.
3. Обсуждение текста и ответы на вопросы по тексту: виды работы (постоянная, временная, на полный/неполный рабочий день), рабочие обязанности, способы работы (нормированно, по сменам, на дому, со свободным графиком и т. п.), качество работы (интересная, скучная, рутинная, монотонная, требующая большой отдачи и т. п.).
4. Выполнение упражнений по активизации лексики.
5. Домашнее задание. В качестве домашнего задания студентам предлагается выполнить упражнения по активизации лексики: заполнение пропусков, воспроизведение активной лексики в контексте, обратный перевод с русского языка.

Занятие 3-4

Тема: **Набор и отбор персонала.**

1. Целеполагание. Преподаватель формулирует цели и задачи занятия, информирует студентов о запланированных заданиях и формах работы.
2. Проверка домашних упражнений.
3. Закрепление изученного материала в форме беседы преподавателя со студентами. Моделирование коммуникативной ситуации.
4. Введение новой лексической темы: подбор кадров, найм, рекрутирование. Агенства по подбору кадров, хэдхантеры. Подача заявления на работу. Места поиска вакансий. Составление резюме и сопроводительного письма. Работа отдела кадров по отбору кандидатов.
5. Домашнее задание. В качестве домашнего задания студентам предлагается выполнить упражнения на комментирование отдельных частей текста, true-false statements, перефразирование, перевод с русского на английский.

Занятие 5-6

Тема 3. Мастерство и компетентность.

1. Целеполагание. Преподаватель формулирует цели и задачи занятия, информирует студентов о запланированных заданиях и формах работы.
2. Проверка домашних упражнений.
3. Чтение и перевод информационных статей по теме. Выполнение упражнений по активизации лексики: заполнение пропусков, воспроизведение активной лексики в контексте, обратный перевод с русского языка.
4. Закрепление изученного материала в форме беседы преподавателя со студентами: какую роль играет компетентность выпускника. Каково значение опыта работы? С какой целью создаются внутренние подготовительные курсы компанией? Какие личностные и профессиональные качества важны для работника?
5. Домашнее задание. В качестве домашнего задания студентам предлагается составить топик по теме.

Занятие 7

Тема 4. Заработная плата и привилегии.

1. Целеполагание. Преподаватель формулирует цели и задачи занятия, информирует студентов о запланированных заданиях и формах работы.
2. Проверка домашних упражнений.
Чтение и реферирование информационно-аналитических статей по теме: Стабильная зарплата, сдельная оплата труда, оплата сверхурочного труда. Разные виды льгот и привилегий: бесплатная еда, чаевые, автомобиль от компании, бесплатная путевка, премия в конце года, премия за выполненную работу и т. п. Льготы высшего руководства компании: скидки на покупку акций, пакет компенсаций при увольнении (золотой парашют).
3. Выполнение лексических и речевых упражнений: вопросы, комментирование отдельных частей, true-false statements.
4. Домашнее задание. В качестве домашнего задания студентам предлагается составление собственных ситуаций с активным словарем. Обратный перевод с русского языка.

Занятие 8

Тема 5. Люди и производственные помещения.

1. Целеполагание. Преподаватель формулирует цели и задачи занятия, информирует студентов о запланированных заданиях и формах работы.
2. Проверка домашних упражнений.
3. Чтение и перевод информационных статей по теме. Выполнение упражнений по активизации лексики: заполнение пропусков, воспроизведение активной лексики в контексте, обратный перевод с русского языка.

4. Закрепление изученного материала в форме беседы преподавателя со студентами: кто такие "белые воротнички", "голубые воротнички", Менеджмент и администрация, профсоюзы. Акции протеста на производстве.
5. Домашнее задание. В качестве домашнего задания студентам предлагается составить топик по теме.

Занятие 9

Тема 6. Карьерная лестница.

1. Целеполагание. Преподаватель формулирует цели и задачи занятия, информирует студентов о запланированных заданиях и формах работы.
2. Проверка домашних упражнений.
3. Чтение и реферирование информационно-аналитических статей по теме: продвижение по службе, понижение в должности; сокращение штатов, сокращение уровней иерархической структуры компании; реструктуризация предприятия; уменьшение расходов, увеличение производительности; штатный персонал и внештатные работники; привлечение внешних специалистов; ненадежность рабочего места; увольнение, сокращение, переобучение, трудоустройство уволенных.
4. Выполнение лексических и речевых упражнений: вопросы, комментирование отдельных частей, true-false statements.
5. Домашнее задание. В качестве домашнего задания студентам предлагается составление собственных ситуаций с активным словарем. Обратный перевод с русского языка.

Занятие 10

Тема 7. Обрабатывающая промышленность и сфера услуг.

1. Целеполагание. Преподаватель формулирует цели и задачи занятия, информирует студентов о запланированных заданиях и формах работы.
2. Чтение учебного текста по теме. Вопросы к содержанию текста.
3. Введение новой лексики по теме. Отрасли промышленности; отрасли инфраструктуры; страны и их промышленность.
4. Работа с активизацией лексики.
5. Домашнее задание. В качестве домашнего задания студентам предлагается выполнить упражнения на парафраз, подстановочные упражнения, работу с синонимами, коллокации и обратный перевод с русского на английский. Рассказывать о факторах развития международных отношений.

Семестр 2

МОДУЛЬ 1: Исследования по разработке продукта. Рынок и маркетинг.

Занятие 1-2

Тема 1. Процесс разработки продукта.

1. Целеполагание. Преподаватель формулирует цели и задачи занятия, информирует студентов о запланированных заданиях и формах работы.
2. Выполнение упражнений на отработку лексических единиц.
3. Закрепление изученного материала в форме беседы преподавателя со студентами: исследования рынка, совет потребителей, прогнозы сбыта, бета-версия (версия продукта, выпущенная для бета-тестирования), опытные образцы, тестирование продукта, вывод товара на рынок, проектные недоработки).
4. Проверка домашних упражнений.
5. Чтение и перевод информационных статей по теме. Выполнение упражнений по активизации лексики.
6. Домашнее задание. В качестве домашнего задания студентам предлагается выполнить упражнения на заполнение пропусков, воспроизведение активной лексики в контексте, обратный перевод с русского языка.

Занятие 3-4

Тема 2. Инновации и изобретения.

1. Целеполагание. Преподаватель формулирует цели и задачи занятия, информирует студентов о запланированных заданиях и формах работы.
2. Проверка домашних упражнений.
3. Чтение и реферирование информационно-аналитических статей по теме: исследования по разработке продукта; передовые технологии; патенты и интеллектуальная собственность, авторский гонорар, авторское право.
4. Выполнение лексических и речевых упражнений: вопросы, комментирование отдельных частей, true-false statements.
5. Домашнее задание. В качестве домашнего задания студентам предлагается составление собственных ситуаций с активным словарем, обратный перевод с русского языка и собственные рассказы по теме.

Занятие 5-6

Тема 3. Покупатели, продавцы и рынок.

1. Целеполагание. Преподаватель формулирует цели и задачи занятия, информирует студентов о запланированных заданиях и формах работы.
2. Проверка домашних упражнений.
3. Закрепление изученного материала в форме беседы преподавателя со студентами: потребители, заказчики, клиентурная база, конечный пользователь, менеджеры по закупкам; торговцы, продавцы недвижимости, уличные торговцы. Рынок, рыночная экономика, напряженность рынка.
4. Домашнее задание. В качестве домашнего задания студентам предлагается высказаться по теме " Являются ли вооруженные силы инструментами дипломатии?"

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 37.04.01 «Психология», профиль подготовки «Психология управления»	

Занятие 7-8

Тема 4. Рыночная конкуренция.

1. Целеполагание. Преподаватель формулирует цели и задачи занятия, информирует студентов о запланированных заданиях и формах работы.
2. Проверка домашних упражнений.
3. Чтение и реферирование информационно-аналитических статей.
4. Обсуждение проблем рыночной конкуренции. Проникновение на рынок; доминирование на рынке; монополизация рынка; вытеснение других компаний. Рыночный рост; сегмент рынка; маркетинговое [рыночное] сегментирование (разделение рынка на отдельные группы покупателей); доля рынка; рыночный лидер. Конкуренция.
5. Домашнее задание. В качестве домашнего задания студентам предлагается подготовить сообщения по теме.

Занятие 9-10

Тема 5. Ориентация маркетинга.

1. Целеполагание. Преподаватель формулирует цели и задачи занятия, информирует студентов о запланированных заданиях и формах работы.
2. Проверка домашних сообщений.
3. Чтение и реферирование информационно-аналитических статей по вопросам глобализации.
4. Беседа по теме: ориентация маркетинга (сосредоточение маркетинговых усилий в определенной области, напр., на совершенствовании товаров, на повышении качества обслуживания потребителей, на увеличении продаж и т. д.). Нужды потребителей; свойство товара (отличительная черта (характеристика) товара); товарная выгода.
5. Домашнее задание. В качестве домашнего задания студентам предлагается подготовить сообщения по темам: 1) четыре Р маркетинга (четыре основных средства маркетингового воздействия: продукт (Product), цена (Price), место (Place), продвижение (Promotion)); 2) маркетинг-микс (набор основных компонентов маркетингового воздействия, поддающихся контролю со стороны фирмы и используемых ею при продаже товара в стремлении вызвать желаемую ответную реакцию со стороны рынка; выделяют 4 основных компонента комплекса маркетинга: товар, цена, место распространения и методы стимулирования), а также выполнить упражнения по активизации лексики.

6.2 Внеаудиторная самостоятельная работа

№ п/п кол-во	Тема	Литература	Форма контроля

часов			
1 (4)	Производственные условия. Проблемы на производстве.	D. Cotton, D. Falvey, S. Kent Market Leader. 2003. Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ. - 2002.	Предъявление сообщений в письменном виде
2 (4)	Менеджеры и должностные лица.	D. Cotton, D. Falvey, S. Kent Market Leader. 2003. Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ. - 2002.	Предъявление сообщений в письменном виде
3 (4)	Руководители промышленных предприятий. Промышленные магнаты.	D. Cotton, D. Falvey, S. Kent Market Leader. 2003. Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ. - 2002.	Предъявление сообщений в письменном виде
4 (4)	Организации (фирмы, компании и предприятия, крупный бизнес и корпорации, акционерные компании, компании с ограниченной ответственностью, взаимные компании, некоммерческие организации).	D. Cotton, D. Falvey, S. Kent Market Leader. 2003. Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ. - 2002.	Предъявление сообщений в письменном виде
5 (4)	Встречи. Виды встреч. Роль председателя.	D. Cotton, D. Falvey, S. Kent Market Leader. 2003. Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ. - 2002.	Предъявление сообщений в письменном виде
6 (4)	Техники дискуссий: уклонение от прямого заявления, методы контроля понимания, прерывание разговора, возвращение для нового рассмотрения.	D. Cotton, D. Falvey, S. Kent Market Leader. 2003. Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ. - 2002.	Предъявление упражнений в письменном виде
7 (4)	Национализированные предприятия и частный сектор.	Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ.	Предъявление упражнений в письменном виде

8 (4)	Типы бизнес организаций с точки зрения их размера; и с точки зрения юридического статуса (самозанятые; ООО; ОАО; корпорация; взаимное предприятие; некоммерческое предприятие	Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ.	Предъявление упражнений в письменном виде
9 (4)	Материнские и дочерние компании; поглощение одной компании другой; компании-хищники, компании-рейдеры, дружественные инвесторы.	Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ.	Предъявление упражнений в письменном виде
10 (4)	покупка контрольного пакета акций корпорации с помощью кредита; бросовые облигации	Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ.	Предъявление упражнений в письменном виде
11 (4)	Совместные предприятия и альянсы	Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ.	Предъявление упражнений в письменном виде
12 (4)	Поглощение, слияние, объединение	Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ.	
13 (4)	Реструктуризация.	Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ.	Предъявление упражнений в письменном виде
15 (6)	покупка компании или части компании группой ее управляющих	Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ.	Предъявление упражнений в письменном виде
16 (4)	Активы и пассивы. Баланс.	D. Cotton, D. Falvey, S. Kent Market Leader. 2003. Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ. - 2002.	Предъявление упражнений в письменном виде
17 (4)	Баланс доходов и расходов.	D. Cotton, D. Falvey, S. Kent Market Leader. 2003.	Предъявление упражнений в

		Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ. - 2002.	письменном виде
18 (4)	Управлением финансами отдельного человека или отдельной семьи: планирование доходов, налогов, кредитов и т. д	D. Cotton, D. Falvey, S. Kent Market Leader. 2003. Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ. - 2002.	Предъявление упражнений в письменном виде
19 (4)	Финансовые учреждения.	D. Cotton, D. Falvey, S. Kent Market Leader. 2003. Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ. - 2002.	Предъявление упражнений в письменном виде
20 (4)	торговля (на бирже) (покупка и продажа на бирже ценных бумаг и других финансовых инструментов с целью получения прибыли)	D. Cotton, D. Falvey, S. Kent Market Leader. 2003. Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ. - 2002.	Предъявление упражнений в письменном виде
21 (4)	Деловые отношения в межкультурной коммуникации.	D. Cotton, D. Falvey, S. Kent Market Leader. 2003. Билл Мэскалл Ключевые слова в бизнесе. Пособие по английскому языку. М.: Астрель. АСТ. - 2002.	Предъявление упражнений в письменном виде
22 (4)	Товары и торговые марки.	Bill Mascull Business Vocabulary in use. Cambridge University Press. 2002.	Предъявление упражнений в письменном виде
23 (4)	Ценовая политика (ценообразование).	Bill Mascull Business Vocabulary in use. Cambridge University Press. 2002.	Предъявление упражнений в письменном виде
24 (4)	Места продаж.	Bill Mascull Business Vocabulary in use. Cambridge University Press. 2002.	Предъявление упражнений в письменном виде
25 (4)	Доходные / не доходные товары и продукты. Бюджет и затраты. Повышение эффективности от роста масштабов производства	Bill Mascull Business Vocabulary in use. Cambridge University Press. 2002.	Предъявление упражнений в письменном виде
26 (4)	Перевозка груза. Выставление счета.	Bill Mascull Business Vocabulary in use. Cambridge University Press.	Предъявление упражнений в

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 37.04.01 «Психология», профиль подготовки «Психология управления»	

	Коммерческий кредит. Счета.	2002.	письменном виде
--	--------------------------------	-------	-----------------

7. Перечень вопросов к зачету

Вопросы к зачету

1. What do you do? What are you in charge of? What are your responsibilities? Do you have a nine-to-five job? Is your work interesting? Does it give you positive feelings?
2. What does a person looking for work do? What does a company personnel department do? Speak about recruitment and selection.
3. Speak about skills and qualifications. Does your educational institution prepare people for specific jobs? What sort of people does your organization look for in its recruitment?
4. What can you say about pay and benefits in different kinds of jobs? Do you think top executives are too highly paid? Or do they deserve what they earn?
5. Speak about UK and US managers and executives. Describe an organigram of any big organization. What words do we use for people carrying out the work of a company and those leading it and organizing it? What do you know about labour unions and industrial action?
6. Do you have performance reviews (performance appraisals)? What are the advantages and disadvantages? Has your organization been restructured? Are there any aspects of the business that your company outsourced?
7. What are the main health and safety issues in your job or a job that you would like to have?
8. Whom do we call a businessman and an entrepreneur? How are people in charge of big business empires referred to? What famous entrepreneurs do you know? What are they famous for? In your opinion, are business leaders born or made?
9. Is the public sector in your country very big? Do people who work in it have good working conditions compared to those in the private sector? Which of these industries are in the public sector in our country and which are in the private sector? Which have been privatized? (bus transport, rail transport, electricity supply, telephone services, postal services, water supply).
10. Is self-employment common in Russia? Does the government encourage it? What is a mutual company? What sort of reputation do these companies have? Are charities important? Which are the most active in our country?
11. Is your organization or one you would like to work for, in manufacturing or services or a combination of both? Where are industries in our country based? Are companies in different industries grouped in different areas?
12. What is market research? What sort of market research does your company do? Have you ever taken part in market research as a consumer? What is a product launch?
13. Speak about innovation and invention? What do research centres do? What are patents for? For you, which is the most important invention of the last 100 years? Which one do you wish had not been invented?

14. Speak about different kinds of buyers and sellers. What is market economy? What goods and services does your company sell? Does it sell to the public or to other companies?
15. Speak about companies and markets. How many competitors are there in the market your company is in? Is competition strong? Who is the market leader? Who are the key players? If one competitor increases its market share, can the others keep their market share at the same level?
16. Can a poor product be made successful by clever marketing techniques? Can you think of any examples?
17. Have you seen any examples of product placement? Do you know any products with strong brand images? What are the advantages and disadvantages of brand name products, own brands and generics? Which do you prefer to buy?
18. What is the range of products or services offered by your company or one you admire? How are they priced? Are there price wars or government price controls in your country?
19. Which types of shops do you use to buy different things? Why? Do you like getting direct mail? Have you ever bought anything this way? Do you receive cold calls? How do you react?
20. What advertisements and promotional activities does your company use? What advertising campaigns are famous in our country?

Образцы практических заданий:

Card 1

1. Pierre is talking about his work. Correct what he says.

- 1) I work for a French supermarket company . I work *about* the development of new supermarkets.
- 2) In fact, I *running* the development.
- 3) I *am manage for* a team looking at the possibilities in different countries. It's very interesting.
- 4) One of my *main* is to make sure that new supermarkets open on time.
- 5) I'm also *charged with* financial reporting.
- 6) I deal *at* a lot of different organizations in my work.
- 7) I'm *responsibile of* planning projects from start to finish.
- 8) I work closely *near* our foreign partners, and so I travel a lot.

Card 2

Complete the text with the correct prepositions.

Rebecca lives in London and works in public relations. She leaves home for work at 7.30 am. She drives 1) work. The traffic is often bad and she worries about getting 2) work late, but she usually arrives 3) work at around nine. She finishes work quite late, at about eight. 'Luckily, I'm never ill,' she says. 'I could never take the time 4) work'. She loves what she does and is glad to be 5) work. Some of her friends are not so lucky: they are 6) work.

Card 3

Write about each person using words denoting types of job or work, and the words in brackets. The first one has been done for you.

- 1) I'm Alicia. I work in a public library in the afternoons from two until six. (I/job) - *I have a part-time job.*
- 2) My husband works in an office from 9 am to 5.30 pm. (he/job)
- 3) Our daughter works in a bank from eight till five every day. (she/work)
- 4) I'm David and I work in a cafe from 8 pm until midnight. (I/work)
- 5) My wife works in local government and she can have this job for as long as she wants it. (she/job)
- 6) Our son is working on a farm for four weeks. (he/job)
- 7) Our daughter is working in an office for three weeks. (she/work).

Card 4

Which person (1-5) is most likely to do each of the five things (a-e)?

- 1) A software designer in an Internet company. Has to be in the office.
 - 2) An office worker in a large, traditional manufacturing company.
 - 3) A manager in a department store in a large city. Lives in the country.
 - 4) A construction worker in a building site where work goes on 24 hours a day.
 - 5) A technical writer for a city computer company. Lives in the country.
- a) work in shifts
 - b) work under a flexitime system
 - c) telecommute
 - d) commute to work
 - e) clock on and off at the same time every day.

Card 5

Five people talk about their jobs. Match the jobs (1-5) to the people (a-e) and put the words in brackets into the correct grammatical forms.

- 1) accountant
 - 2) postwoman
 - 3) flight attendant
 - 4) software developer
 - 5) teacher
- a) Obviously, my work involves (travel) a lot. It can be quite physically (tire), but I enjoy (deal) with customers, except when they become violent. Luckily, this doesn't happen often.
 - b) I like (work) with figures, but my job is much less (bore) and routine than people think. The work (involve) a lot of human contact and teamwork, working with other managers.
 - c) Of course, it involves getting up quite early in the morning. But I like (be) out in the open air. And I get a lot of exercise!

d) You've got to think in a very logical way. The work can be mentally (tire), but it's very satisfying to write a program that works.

e) I love my job. It's very (stimulate) and not at all (repeat): no two days are the same. It's good to see the children learn and develop.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение

8.1. Основная учебная литература:

1. *Макарова, Е. А.* Английский язык для психологов (B2—C1) : учебник и практикум для вузов / Е. А. Макарова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12143-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510518> (дата обращения: 10.07.2023).

2. *Якушева, И. В.* Английский язык (B1). Introduction Into Professional English : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. В. Якушева, О. А. Демченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 148 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07026-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/delovoy-angliyskiy-yazyk-introduction-into-professional-english-433852

3. *Чикилева, Л. С.* Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для вузов / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08043-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-publichnyh-vystupleniy-b1-b2-english-for-public-speaking-451480

4. *Пестова, М. С.* Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : учебное пособие для вузов / М. С. Пестова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11543-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-perevod-kommercheskoy-dokumentacii-b2-446999

5. *Антонюк, Е. В.* Испанский язык для делового общения : учебник для вузов / Е. В. Антонюк, Е. В. Карпина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 300 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3396-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ispanskiy-yazyk-dlya-delovogo-obscheniya-426182

6. *Киеня-Мякинен, М. И.* Испанский язык для совершенствующихся : учебник для вузов / М. И. Киеня-Мякинен. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03140-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ispanskiy-yazyk-dlya-sovershenstvuyuschih-sya-449933

7. *Лытаева, М. А.* Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для вузов / М. А. Лытаева, Е. С. Ульянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07774-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/nemeckiy-yazyk-dlya-delovogo-obscheniya-audiomaterialy-v-eps-450011

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 37.04.01 «Психология», профиль подготовки «Психология управления»	

8. *Иванов, А. В.* Немецкий язык для менеджеров и экономистов : учебное пособие для вузов / А. В. Иванов, Р. А. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09516-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/nemeckiy-yazyk-dlya-menedzherov-i-ekonomistov-451234
9. *Работникова, Н. А.* Немецкий язык для экономистов (А2-с1) : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева, И. И. Климова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 158 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07102-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/nemeckiy-yazyk-dlya-ekonomistov-a2-c1-433426

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

www. Auditorium.	Электронная библиотека портал
www.Elibrary.ru	Научная электронная библиотека
http://psylist.net//	Список материалов по [электронный ресурс]
http://e.lanbook.com/	ЭБС «Лань»

8.4. Информационные технологии:

Для мультимедийного сопровождения курса используется следующее программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows. Номер лицензии: 46908830 США: Редмонд, штат Вашингтон 14
2. Офисные приложения Microsoft Office 2010 Std Номер лицензии: 48497090 США: Редмонд, штат Вашингтон
3. Система распознавания текста: ABBYY Fine Reader Идентификационный номер пользователя: 14*ООО "Аби", 111141, г.Москва, ул.Плеханова, д.15, стр.2
4. Лонгитюд-ЭДК+ Лицензия: 553 ООО «Лонгитюд» 5. IBM SPSS Лицензия: L141224 ЗАО «Прогностические решения»

9. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента

На основании разработанной компетентностной модели выпускника образовательные цели представлены в виде набора компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы. Определение уровня достижения планируемых результатов освоения образовательной программы осуществляется посредством оценки уровня сформированности компетенции и оценки уровня успеваемости обучающегося по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»).

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 37.04.01 «Психология», профиль подготовки «Психология управления»	

Основными критериями оценки в зависимости от вида работы обучающегося являются: сформированность компетенций (знаний, умений и владений), степень владения деловой терминологией, логичность, обоснованность, четкость изложения материала, ориентирование в специальной литературе.

Текущий контроль

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения модулей дисциплины (оценка)	Участие в дискуссии	Выполнение практических заданий	Выполнение тестов
Высокий	отлично	Студент активно участвует в обсуждении вопроса с использованием различных аргументов	Грамотное и полное выполнение практических заданий	Грамотное и полное выполнение заданий теста
Базовый	хорошо	Студент участвует в обсуждении вопроса с использованием различных аргументов	Грамотное, но недостаточно полное выполнение практических заданий	Выполнено 75-95 % заданий
Пороговый	удовлетворительно	Студент недостаточно активно участвует в обсуждении вопроса	Недостаточно полное выполнение практических заданий, при выполнении допущены ошибки	Выполнено 55-74 % заданий
Компетенции не сформированы	неудовлетворительно	Студент не участвует в обсуждении вопроса	Практические задания не выполнены	Выполнено менее 55 % заданий

Промежуточная аттестация

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения дисциплины	зачет
Высокий	Отлично, зачтено	Расширенное знание и понимание содержания вопроса, свободное владение специальной терминологией
Базовый	Хорошо, зачтено	Хорошее знание и понимание содержания вопроса,

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2022
Рабочая программа дисциплины Б1.О.14 «Деловой иностранный язык» для направления подготовки 37.04.01 «Психология», профиль подготовки «Психология управления»	

		свободное владение специальной терминологией, отдельные незначительные ошибки фактического, грамматического, фонетического характера
Пороговый	Удовлетворительно зачтено	Знание и понимание основного содержания вопроса с некоторыми пробелами, недостаточное владение специальной терминологией, ошибки фактического, грамматического, фонетического характера
Компетенции не сформированы	Неудовлетворительно, не зачтено	Отсутствует знание изучаемого материала и владение специальной терминологией

10. Материально-техническая база

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная учебной мебелью, а также техническими средствами, служащими для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран).

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное учебной мебелью, компьютерами с подключением к сети Интернет, обеспеченным доступом в ЭИОС вуза, ЭБС eLIBRARY, ЭБС Юрайт. ЭБС IPR, Библиотека.