

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

---

Направление подготовки/специальность: 45.03.02 Лингвистика

Наименование образовательной программы: Лингвистика

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очная

**Рабочая программа дисциплины**  
**БИЗНЕС-КУРС ПЕРВОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА**

<b>Блок:</b>	<b>Блок 1 «Дисциплины (модули)»</b>
<b>Часть образовательной программы:</b>	<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>
<b>№ дисциплины по учебному плану:</b>	<b>Б4.Ч.01</b>
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	<b>7 семестр - 2;</b>
<b>Часов (всего) по учебному плану:</b>	<b>72 часа</b>
<b>Лекции</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Практические занятия</b>	<b>7 семестр - 32 часа;</b>
<b>Лабораторные работы</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Консультации</b>	<b>проводится в рамках часов аудиторных занятий</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>7 семестр - 39,7 часа;</b>
<b>в том числе на КП/КР</b>	<b>не предусмотрено учебным планом</b>
<b>Иная контактная работа</b>	<b>проводится в рамках часов аудиторных занятий</b>
<b>включая:</b>	
<b>Тестирование</b>	
<b>Промежуточная аттестация:</b>	
<b>Зачет</b>	<b>7 семестр - 0,30 часа;</b>

**Москва 2023**

## ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

(должность)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Муратова Н.А.
	Идентификатор	R2482f1bd-MuratovaNA-0a73426f

(подпись)

Н.А. Муратова

(расшифровка подписи)

## СОГЛАСОВАНО:

Руководитель  
образовательной программы

(должность, ученая степень, ученое звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Казакова И.В.
	Идентификатор	Rd01b54b1-KazakovaIV-dd5c8f2a

(подпись)

И.В. Казакова

(расшифровка подписи)

Заведующий выпускающей  
кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Гаврилова Ю.В.
	Идентификатор	R87aa858f-GavrilovaYV-cb2050d5

(подпись)

Ю.В.

Гаврилова

(расшифровка подписи)

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель освоения дисциплины:** Цель освоения дисциплины состоит в освоении знаний о менеджменте в бизнесе как он понимается в англо-саксонском мире и изучении иноязычных структур и моделей, используемых в описании базовых понятий менеджмента и случаев из практики (case study), в ролевых играх и дискуссиях и при создании текстов и документов в сфере профессионального общения.

### Задачи дисциплины

- освоение лексико-грамматического материала на основе текстов бизнес направленности для восприятия информации;
- приобретение навыков чтения текстов деловой направленности и базовых навыков создания текстов и документов, используемых в бизнесе;;
- формирование умений осуществлять бизнес общение в устной и письменной формах..

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ИД-1 <sub>ОПК-4</sub> Демонстрирует умение осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие	уметь: - Применяет навыки общения в общей и профессиональной сферах общения КМ1.
ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> Использует устную и письменную форму общения	знать: - особенности общения в деловой сфере КМ2.
ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ИД-3 <sub>ОПК-4</sub> Применяет навыки общения в общей и профессиональной сферах общения	знать: - устную и письменную форму общения КМ3.  уметь: - применять навыки межъязыкового и межкультурного взаимодействия КМ4.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО**

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам основной профессиональной образовательной программе Лингвистика (далее – ОПОП), направления подготовки 45.03.02 Лингвистика, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Требования к входным знаниям и умениям:

- знать историю и культуру Великобритании
- знать основы теории перевода
- знать основы теории межкультурной коммуникации
- уметь участвовать в диалоге (беседе), выражать определенные коммуникативные намерения
- уметь понимать англоязычную речь на слух
- уметь переводить с английского на русский и с русского на английский

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания	
				Контактная работа							СР				
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль		
КПР	ГК	ИККП	ТК												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	раздел 1	18	7	-	-	8	-	-	-	-	-	10	-	<p><b><u>Подготовка домашнего задания:</u></b> Подготовка домашнего задания направлена на отработку умений решения профессиональных задач. Домашнее задание выдается студентам по изученному в разделе "раздел 1" материалу. Дополнительно студенту необходимо изучить литературу и разобрать примеры выполнения подобных заданий. Проверка домашнего задания проводится по представленным письменным работам.</p> <p><b><u>Подготовка к практическим занятиям:</u></b> Изучение материала по разделу "раздел 1" подготовка к выполнению заданий на практических занятиях</p> <p><b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [4], стр.50-100</p>	
1.1	1.The manager's role	18		-	-	8	-	-	-	-	-	-	10		-
2	раздел 2	17.9		-	-	8	-	-	-	-	-	-	9.9		-
2.1	2. Scientific management, 3. The quality of working life	17.9	-	-	8	-	-	-	-	-	-	9.9	-	<p><b><u>Подготовка домашнего задания:</u></b> Подготовка домашнего задания направлена на отработку умений решения профессиональных задач. Домашнее задание выдается студентам по изученному в разделе "раздел 2" материалу. Дополнительно студенту необходимо изучить литературу и разобрать примеры выполнения подобных заданий. Проверка домашнего задания проводится по представленным письменным</p>	



													подготовка к выполнению заданий на практических занятиях <b><u>Изучение материалов литературных источников:</u></b> [1], стр. 100-150 [5], стр. 10-30
	Зачет	0.30	-	-	-	-	-	-	-	0.30	-	-	
	Всего за семестр	72.00	-	-	32	-	-	-	-	0.30	39.7	-	
	Итого за семестр	72.00	-	-	32	-	-	-	-	0.30	39.7	-	

**Примечание:** Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПр – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация

### **3.2 Краткое содержание разделов**

#### 1. раздел 1

##### 1.1. 1.The manager's role

Discussion: Position and Organisation. Reading with understanding the main points and vocabulary focus: Text on managers role. Language study: exercises on word usage, word-building and phrasal verbs. Communication skills: Introducing yourself. Giving brief details about yourself and the organization you work for. Choosing the right person for the position. (Dialogue listening. Role play. Case study.). Writing: A letter and a CV. Listening for understanding the main points of the dialogue and vocabulary focus..

#### 2. раздел 2

##### 2.1. 2. Scientific management, 3. The quality of working life

Discussion: IBM's methods of work. Reading with understanding the main points and vocabulary focus: Text on Frederick W. Taylor's scientific management. Language study: exercises on word usage, word-building and phrasal verbs. Communication skills: Expressing points of view (Discussion. Case study.). Writing: A memo. Listening for understanding the main points of the conversation and vocabulary focus. Discussion: Working. Reading with understanding the main points and vocabulary focus: Text on QWL. Language study: exercises on word usage, phrasal verbs and idioms. Communication skills: Asking about problems. Expressing worries. Reassuring. (Dialogue listening. Role play. Case study.). Writing: A memo. Listening for understanding the main points of the dialogue and vocabulary focus..

#### 3. раздел 3

##### 3.1. 4.Decision making

Discussion: A case study. Reading with understanding the main points and vocabulary focus: Text on management functions and decision making. Language study: exercises on use of collocations, idioms, word-building and phrasal verbs. Communication skills: Making a presentation (Dialogue listening. Role play. Case study.). Writing: A letter (reply). Listening to a news broadcast and comparing it with a newspaper article.

#### 4. раздел 4

##### 4.1. 5.Top management, 6. Goal-setting

Discussion: A case study. Reading with understanding the main points and vocabulary focus: Text on planning and strategy in top management. Language study: exercises on word usage, phrasal verbs and verb constructions. Communication skills: Exchanging information (Case study. Discussion.). Writing: A letter (proposal). Listening for understanding the main points of the conversation and vocabulary focus. Discussion (after listening): Work performance. Reading with understanding the main points and vocabulary focus: Text on MBO. Language study: exercises on word-building, word usage and phrasal verbs. Communication skills: Making suggestions (Dialogue listening. Case study.). Writing: An advertisement for a product (presentation). Listening for understanding the main points of the conversation and vocabulary focus..

### **3.3. Темы практических занятий**

1. раздел 2
2. Scientific management
3. The quality of working life;
2. раздел 4



5. Top management
6. Goal-setting;
3. раздел 3
4. Decision making;
4. раздел 1
1. The manager's role.

### **3.4. Темы лабораторных работ** не предусмотрено

### **3.5 Консультации**

#### *Текущий контроль (ТК)*

1. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "раздел 1"
2. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "раздел 2"
3. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "раздел 3"
4. Консультации направлены на получение индивидуального задания для выполнения контрольных мероприятий по разделу "раздел 4"

### **3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ** Курсовой проект/ работа не предусмотрены

### 3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)				Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	3	4	
<b>Знать:</b>						
особенности общения в деловой сфере КМ2	ИД-2 <sub>ОПК-4</sub>		+			Тестирование/КМ2 раздел 2
устную и письменную форму общения КМ3	ИД-3 <sub>ОПК-4</sub>			+		Тестирование/КМ3 раздел 3
<b>Уметь:</b>						
Применяет навыки общения в общей и профессиональной сферах общения КМ1	ИД-1 <sub>ОПК-4</sub>	+				Тестирование/КМ 1 раздел 1
применять навыки межъязыкового и межкультурного взаимодействия КМ4	ИД-3 <sub>ОПК-4</sub>				+	Тестирование/КМ4 раздел 4

#### **4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)**

##### **4.1. Текущий контроль успеваемости**

7 семестр

Форма реализации: Письменная работа

1. КМ 1 раздел 1 (Тестирование)
2. КМ2 раздел 2 (Тестирование)
3. КМ3 раздел 3 (Тестирование)
4. КМ4 раздел 4 (Тестирование)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

##### **4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине**

Зачет (Семестр №7)

оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ МЭИ

В диплом выставляется оценка за 7 семестр.

**Примечание:** Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

#### **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **5.1 Печатные и электронные издания:**

1. Cotton, D. Keys to management / D. Cotton . – No place : Longman, 1997 . – 224 с.;
2. Е. А. Пасько- "Риск-менеджмент в корпоративном бизнесе: курс лекций на английском языке", Издательство: "Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ)", Ставрополь, 2016 - (110 с.)  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467132>;
3. А. А. Преображенская- "Деловая переписка на английском языке", (2-е изд., испр.), Издательство: "Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»", Москва, 2016 - (72 с.)  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121>;
4. А. Н. Спасибухова, И. Н. Раптанова, К. В. Буркеева- "Деловой английский язык: для самостоятельной работы студентов", Издательство: "Оренбургский государственный университет", Оренбург, 2013 - (163 с.)  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270303>;
5. А. П. Севостьянов- "Английский язык делового и профессионального общения", (Изд. 3-е, доп. и перераб.), Издательство: "Директ-Медиа", Москва, Берлин, 2018 - (416 с.)  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496119>.

##### **5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

1. СДО "Прометей";
2. Office / Российский пакет офисных программ;
3. Windows / Операционная система семейства Linux;
4. Майнд Видеоконференции.

### 5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>
4. Информационно-справочная система «Кодекс/Техэксперт» - <Http://proinfosoft.ru;>  
<http://docs.cntd.ru/>

### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	М-802, Учебная аудитория	парта, стул, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная
	М-905, Учебная аудитория	стул, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная
	М-907, Учебная аудитория	парта, стул, вешалка для одежды, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	М-905, Учебная аудитория	стул, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная
	М-907, Учебная аудитория	парта, стул, вешалка для одежды, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная
Помещения для самостоятельной работы	НТБ-303, Компьютерный читальный зал	стол компьютерный, стул, стол письменный, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, кондиционер
Помещения для консультирования	М-909, Помещение кафедры «РСиЛ»	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стол для работы с документами, стул, шкаф, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, стенд информационный
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	М-901а, Архивное помещение ГПИ	кресло рабочее, стеллаж для хранения книг, стул

## БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

## Бизнес-курс первого иностранного языка

(название дисциплины)

## 7 семестр

**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:**

КМ-1 КМ 1 раздел 1 (Тестирование)

КМ-2 КМ2 раздел 2 (Тестирование)

КМ-3 КМ3 раздел 3 (Тестирование)

КМ-4 КМ4 раздел 4 (Тестирование)

**Вид промежуточной аттестации – Зачет.**

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4
		Неделя КМ:	4	8	12	16
1	раздел 1					
1.1	1.The manager's role		+			
2	раздел 2					
2.1	2. Scientific management, 3. The quality of working life			+		
3	раздел 3					
3.1	4.Decision making				+	
4	раздел 4					
4.1	5.Top management, 6. Goal-setting					+
Вес КМ, %:			25	25	25	25