

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1151213	Управленческие основы профессиональной деятельности

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Современный перевод и переводоведение	Код ОП 1. 45.03.02/33.03
Направление подготовки 1. Лингвистика	Код направления и уровня подготовки 1. 45.03.02

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Голомидова Марина Васильевна	доктор филологических наук, профессор	Профессор	интегрированных маркетинговых коммуникаций и брендинга
2	Пыркова Тамара Александровна	кандидат педагогических наук, без ученого звания	Доцент	иностраннных языков

Согласовано:

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ **Управленческие основы профессиональной деятельности**

1.1. Аннотация содержания модуля

Задачи модуля – создать целостное представление о языковой стороне деловой коммуникации, познакомить с теорией и практикой осуществления устных и письменных форм делового общения; дать целостное представление о теоретической основе менеджмента, современной трактовки и стратегий менеджмента; сформировать умения планировать, разрабатывать и организовывать различные виды и формы речевой коммуникации в процессе делового взаимодействия, использовать методики организации и проведения публичных выступлений, деловых бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, конференций. В модуль входят две дисциплины: язык делового общения, менеджмент. Дисциплина «Менеджмент» направлена на формирование компетенций, связанных с решением профессиональных задач средствами иностранного языка и профессиональной коммуникации на иностранном языке. В курсе предусматривается формирование навыков самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности, расширять и углублять свое научное мировоззрение, в том числе с помощью иностранного языка; использовать углубленные знания в области гуманитарных дисциплин в профессиональной деятельности. Дисциплина дает целостное представление о теоретической основе менеджмента, основного инструментария и основных аспектов менеджмента, современной трактовки и стратегий менеджмента. Особое внимание уделяется умению переводить литературу в области менеджмента, употреблению терминологии и анализу вопросов, связанных с менеджментом. Научная и методическая новизна дисциплины обеспечивается привлечением современного научного знания в области преподавания иностранных языков, использованием активных методов обучения, обращением к актуальным процессам и явлениям речевой практики на английском языке. Учебная дисциплина направлена на выработку речесеконмуникативных знаний, умений и навыков студентов в сфере делового общения. Теоретическая часть курса включает современные сведения в области специализированных служебных коммуникаций, практическая часть направлена на освоение деловых жанров, значимых для профессиональной деятельности. Задачи курса: познавательная – создать целостное представление о языковой стороне деловой коммуникации, познакомить с теорией и практикой осуществления устных и письменных форм делового общения; практическая – сформировать умения планировать, разрабатывать и организовывать различные виды и формы речевой коммуникации в процессе делового взаимодействия, использовать методики организации и проведения публичных выступлений, деловых бесед, переговоров, деловых совещаний, официальных приемов, конференций; сформировать умения применять современные приемы письменной коммуникации; методологическая – заложить основы для сопоставительного анализа речесеконмуникативных стереотипов делового общения в русском и изучаемых иностранных языках.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Менеджмент	3
2	Язык делового общения	3

ИТОГО по модулю:	6
------------------	---

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	Не предусмотрены

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Менеджмент	УК-11 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<p>З-1 - Объяснить принципы функционирования рыночной экономики и роль государства</p> <p>З-2 - Изложить правила рационального поведения экономических агентов как в условиях устойчивого развития, так и в периоды финансово-экономических кризисов</p> <p>З-3 - Характеризовать структуру личного бюджета и принципы его ведения с использованием финансовых инструментов</p> <p>З-4 - Обосновывать целесообразность финансового планирования</p> <p>У-1 - Критически оценивать информацию о последствиях экономической политики, перспективах экономического роста и развития экономики для принятия обоснованных экономических решений</p> <p>У-2 - Сравнить поведение экономических агентов в различных экономических ситуациях и обосновывать его целесообразность в соответствии с правилами</p> <p>У-3 - Анализировать структуру личного бюджета и определять направления его</p>

		<p>оптимизации с учетом экономической ситуации</p> <p>У-4 - Минимизировать индивидуальные финансовые риски, используя информацию о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг и возможности финансовых инструментов</p> <p>П-1 - Самостоятельно или работая в команде разрабатывать рациональные решения в различных экономических ситуациях, ориентируясь на анализ информации о показателях устойчивого развития и в соответствии с правилами</p> <p>П-2 - Разрабатывать предложения по оптимизации структуры личного бюджета в различных экономических и финансовых ситуациях на основе анализа расходов и доходов, финансовых рисков и с учетом возможностей использования финансовых инструментов</p> <p>Д-1 - Демонстрирует развитую мотивацию учебной деятельности: настойчивость, увлеченность, трудолюбие</p> <p>Д-2 - Демонстрирует самостоятельность в поиске экономической информации, экономических решений; критическое мышление при оценке экономической ситуации, творческий подход к решению экономических задач</p> <p>Д-3 - Демонстрирует ответственное отношение к принятию экономических решений</p>
<p>Язык делового общения</p>	<p>ОПК-5 - Способен использовать знания основ педагогической деятельности для преподавания профильных дисциплин в общеобразовательных организациях и развития обучающихся в организациях дополнительного образования детей и взрослых</p>	<p>З-2 - Описывать формы и виды организации учебного процесса в общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования детей и взрослых</p> <p>У-2 - Оценивать структуру и оформление учебно-методической документации на соответствие требованиям и корректировать ее</p> <p>П-2 - Планировать организацию учебного процесса, опираясь на достижения в области педагогической науки, современных</p>

		информационных технологий и методик обучения Д-1 - Проявлять доброжелательность, толерантность, навыки эффективной коммуникации в педагогической деятельности
--	--	--

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Менеджмент

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Пыркова Тамара Александровна	кандидат педагогических наук, без ученого звания	Доцент	иностраннных языков

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Введение. Понятие и функции менеджмента. Управленческое решение: понятие, классификация	Объективные закономерности и тенденции развития управления. Основные этапы процесса принятия решения. Модели принятия решения.
P2	Основы социального взаимодействия .	Корпоративные социальные программы. Стимулирующая система заработной платы. Мотивация деятельности. Теории содержания мотивации. Подходы к изучению лидерства. Традиционные концепции лидерства.
P3	Основы делового общения	Основные этапы процесса коммуникации. Основные элементы процесса коммуникации. Международное окружение, международная деятельность фирмы.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Воспитание навыков жизнедеятельнос	предпринимател ьская	Технология образования в	УК-11 - Способен принимать обоснованные	3-2 - Изложить правила рационального

<p>ти в условиях глобальных вызовов и неопределенностей</p>	<p>деятельность</p>	<p>сотрудничестве</p>	<p>экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>поведения экономических агентов как в условиях устойчивого развития, так и в периоды финансово-экономических кризисов</p> <p>У-1 - Критически оценивать информацию о последствиях экономической политики, перспективах экономического роста и развития экономики для принятия обоснованных экономических решений</p> <p>У-3 - Анализировать структуру личного бюджета и определять направления его оптимизации с учетом экономической ситуации</p> <p>П-1 - Самостоятельно или работая в команде разрабатывать рациональные решения в различных экономических ситуациях, ориентируясь на анализ информации о показателях устойчивого</p>
---	---------------------	-----------------------	---	---

				<p>развития и в соответствии с правилами</p> <p>Д-2 - Демонстрирует самостоятельность в поиске экономической информации, экономических решений; критическое мышление при оценке экономической ситуации, творческий подход к решению экономических задач</p>
--	--	--	--	---

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Электронные ресурсы (издания)

1. Кричевский, М. Л.; Прикладные задачи менеджмента : монография.; Креативная экономика, Москва; 2018; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498980> (Электронное издание)
2. Дробышева, Л. А.; Экономика, маркетинг, менеджмент : учебное пособие.; Дашков и К°, Москва; 2016; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453875> (Электронное издание)
3. Лобанова, Е. И.; English for Students of Management : учебно-методический комплекс.; Евразийский открытый институт, Москва; 2010; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90398> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Гальчук, Л. М.; Основы кросс-культурной коммуникации и менеджмента: практический курс : учебное пособие для вузов по специальности "Теория и практика межкультурной коммуникации", "Международные отношения", "Мировая экономика", "Социально-культурный сервис и туризм".; Вузовский учебник, Москва; 2015 (3 экз.)
2. Cotton, Cotton D., Falvey, Falvey D., Kent, Kent S.; Market Leader : Intermediate business english course book.; Longman, Harlow; 2005 (101 экз.)
3. Cotton, D.; Market Leader. Upper intermediate. Business English : Course Book.; Longman, Edinburgh; 2001 (6 экз.)
4. Друкер, П. Ф., Макарова, Н. М.; Задачи менеджмента в XXI веке; Вильямс, Москва; 2000 (1 экз.)

5. Маркова, В. Д.; Маркетинг. Менеджмент : учеб. пособие.; Омега-Л, Москва; 2007 (1 экз.)
6. Newton, L. H., Lisa H.; Business ethics and the natural environment; Blackwell Publishing, Malden; 2005 (1 экз.)
7. Boone, L. E., Louis E.; Contemporary business communication; Prentice Hall, Upper Saddle River; 1997 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Он-лайн многоязычный словарь Российской ассоциации переводчиков www.multitran.ru
2. <http://corpus.leeds.ac.uk/> Национальный британский корпус английского языка
3. www.ruscopus.ru Национальный корпус русского языка
4. [www/ americannationalcorpus.org/](http://www.americannationalcorpus.org/) Национальный американский корпус английского языка
5. ICAME Corpus Collection - <http://icame.uib.no/newcd.htm> Список сайтов национальных корпусов различных языков
6. Электронный образовательный ресурс BBC для изучающих английский язык: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/>
7. Электронный образовательный ресурс для изучающих английский язык: www.englishclub.com
8. Электронный образовательный ресурс банка веб-квестов: <http://webquest.org/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		<p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	
2	Практические занятия	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p>	не требуется
4	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p>	не требуется

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Язык делового общения

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Голомидова Марина Васильевна	доктор филологических наук, профессор	Профессор	интегрированных маркетинговых коммуникаций и брендинга

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Основы теории деловой коммуникации.	Понятие социальной коммуникации. Основные категории теории социальной коммуникации. Система и структура социальной коммуникации. Разновидности социальной коммуникации. Деловая коммуникация как разновидность социальной коммуникации: конституирующие признаки. Предмет и задачи учебного курса.
P2	Языковые и культурно-речевые основы деловой коммуникации	Литературный язык как основа делового общения. Речевые максимы эффективного делового взаимодействия. Культурно-речевые основы делового общения.
P3	Лингвостилистические аспекты деловой коммуникации	Экстралингвистические и собственно языковые характеристики научного стиля литературного языка. Специфика письменных и устных жанров научной речи.
P4	Официально-деловой стиль в профессиональной деятельности	Экстралингвистические и собственно языковые характеристики официально-делового стиля. Жанровое своеобразие, язык и стиль документов. Устные жанры деловой коммуникации. Риторика устной деловой речи.
P5	Речевой этикет делового общения	Понятие и функции речевого этикета. Социальная и этнокультурная специфика речевого этикета. Выбор формул речевого этикета в соответствии с социально-ролевыми позициями коммуникантов и форматом делового общения.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Воспитание поликультурности и толерантности	участие в конкурсах талантливой молодежи	Игровые технологии (креативные, имитационные, деловые, ролевые и др.)	ОПК-5 - Способен использовать знания основ педагогической деятельности для преподавания профильных дисциплин в общеобразовательных организациях и развития обучающихся в организациях дополнительного образования детей и взрослых	Д-1 - Проявлять доброжелательность, толерантность, навыки эффективной коммуникации в педагогической деятельности

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Язык делового общения

Электронные ресурсы (издания)

1. ; Русский язык. Культура речи. Риторика : учебное пособие.; Уральский государственный педагогический университет, Екатеринбург; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137755> (Электронное издание)
2. Дивакова, М. В.; Деловой русский язык; Альтаир : МГАВТ, Москва; 2011; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429911> (Электронное издание)
3. ; Деловая риторика : учебно-методический комплекс.; Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), Кемерово; 2014; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273810> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Сидорова, М. Ю.; Русский язык. Культура речи : конспект лекций.; АЙРИС ПРЕСС, Москва; 2005 (1 экз.)
2. Анисимова, Т. В.; Современная деловая риторика : Учеб. пособие.; МОДЭК, Москва; 2002 (2 экз.)
3. Кузнецов, И. В.; Современная деловая риторика; ГроссМедиа : РОСБУХ, Москва; 2008 (1 экз.)
4. Баева, О. А.; Ораторское искусство и деловое общение : учебное пособие для студентов.; Новое знание, Минск; 2001 (2 экз.)
5. Павлова, Л. Г., Введенская, Л. А.; Основы делового общения : учебное пособие.; Феникс, Ростов-на-Дону; 2008 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Толковый словарь русского языка он-лайн <http://ozhegov.slovaronline.com>
2. Толковый словарь иностранных слов он-лайн <http://foreign.slovaronline.com>
3. Он-лайн словарь ударений русского языка <http://accentonline.ru>
4. Словарь трудностей русского языка http://dazor.narod.ru/russkie/slovari/trudnostej/slovar-trudnostej_0001.htm
5. Национальный корпус русского языка <http://www.ruscorpora.ru>
6. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <http://www.gramota.ru/slovari/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Язык делового общения

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES

		Подключение к сети Интернет	
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	не требуется
4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
5	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется