Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Факультет психологии
Кафедра иностранных языков и методики их преподавания
в начальной школе и дошкольных учреждениях

Согласовано
управлением организации и контроля
качества образовательной деятельности
« 24 » марта 2022 г.
Начальник управления_____
/Р.В. Самолетов/

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол « 28 » февраля 2022 г. № 03
Председатель_____
/М.А. Минепкова/

Рабочая программа дисциплины
Факультатив по иностранному языку (английский)

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль:
Начальное образование и иностранный язык (немецкий или китайский языки)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической
комиссией факультета психологии
Протокол «21» февраля 2022 г. №7
Председатель УМКом_____
/Т.Н. Мельников/

Рекомендовано кафедрой иностранных
языков и методики их преподавания в
начальной школе и дошкольных учреждениях
Протокол от «31» января 2022 г. №6
Зав. кафедрой_____
/О.И. Кабалина/

Мытищи
2022

Автор-составитель:

Кабалина О.И.
кандидат филологических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Факультатив по иностранному языку (английский)» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 22.02.2018 г. № 125.

Дисциплина входит в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения…… 2
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы….....3
3. Объем и содержание дисциплины…….…….…...3
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся……..…….….7
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине…….……..…...15
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины……...….32
7. Методические указания по освоению дисциплины…….…….34
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине……..……..34
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины……..……35

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины.

Основная **цель** курса – ознакомление студентов с основами общего иностранного языка (на продвинутом уровне) и делового общения на иностранном языке, овладение бизнес-лексикой и языковыми клише; изучение вопросов, связанных с пониманием национально-исторических особенностей социокультуры страны изучаемого языка и России, в том числе в сфере делового и профессионального общения.

Задачи дисциплины:

- систематизация фонетических, лексических и грамматических навыков, необходимых для профессиональной и деловой коммуникации;
- развитие умений и навыков чтения, устной и письменной речи на основе лексики общего и делового иностранного языка;
- совершенствование умений и навыков ознакомительного и изучающего чтения;
- формирование достаточной коммуникативной компетенции, необходимой для иноязычной деятельности в соответствии с конкретными ситуациями, условиями и задачами общения;
- развитие умений и навыков аннотирования и реферирования и написания текстов различной направленности.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Данный курс направлен на совершенствование коммуникативной иноязычно компетенции и формирование деловой и профессиональной культуры личности обучаемого, а также на подготовку студентов к осуществлению профессиональной деятельности.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	**Форма обучения**
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	10
Объем дисциплины в часах	360
Контактная работа:	**218,9**
Практические занятия	216
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	**2,9**
Зачет	0,6
Экзамен	0,3
Предэкзаменационная консультация	2
Самостоятельная работа	**108**
Контроль	**33,1**

Форма промежуточной аттестации: зачет в 5,6,7 семестрах, экзамен в 8 семестре**.**

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов
	Практические занятия
Тема 1. Цели, задачи курса. Особенности языка делового общения. Сравнение иностранного языка для общих целей, иностранного языка для специальных целей и языка делового общения. Характеристика основных лексических, стилистических и грамматических особенностей общения в деловой и профессиональной сферах.	**6**
Тема 2.Культура делового общения. Межкультурная компетентность и ее роль в деловом общении. Национальные стереотипы. Деловой этикет. Невербальные средства общения: мимика, жестика, физиогномика, проксемика.	14
Тема 3. Планирование и организация встречи. Таймменеджмент. Общение по телефону. Лингвистические особенности устного делового общения. Переговоры. Вертикальные и горизонтальные отношения участников переговоров. Стратегии общения на переговорах.	14
Тема 4. Письменное деловое общение. Формы письменной деловой коммуникации. Деловое письмо. Виды деловых писем, особенности оформления, грамматические структуры и речевые клише, характерные деловой переписке. Электронное письмо и сообщение. Особенности электронной коммуникации и нэтикет.	14
Тема 5. Лидерство и эффективное управление командой. Стили лидерства. Черты личности лидера. Формирование имиджа человека. Лидер и руководитель – стили руководства. Социальная группа. Формальные и неформальные коллективы. Командообразование. Эффективное управление командой. Конфликтологическая компетенция в менеджменте.	14
Тема 6. Современная политика: политические системы. Республика и монархия, другие формы организации правления. Парламент и Государственная дума. Политические партии. Выборы – избирательная кампания, электорат. Предвыборная гонка.	14
Тема 7. Компания: организационная структура. Анализ деятельности фирмы, ее сильных, слабых сторон, возможных угроз и перспектив развития. SWOT анализ.	14
Тема 8. Карьера и профессиональное развитие. Перспективные профессии и мягкие навыки современного специалиста. Поиск работы: поисковые сайты и стратегии поиска вакансии. Составление резюме и сопроводительного письма. Собеседование – стратегии поведения, анализ вопросов, невербальное общение и его роль в трудоустройстве. План личного развития. Массовые открытые онлайн курсы и непрерывное развитие.	14
Тема 9. Проектная деятельность. История развития проектной деятельности. Этапы работы над проектом. Сущность исследовательской деятельности. Методы исследования и работы с информацией. Информационные технологии в бизнесе и проектной деятельности. Big data.	14
Тема 10. Формы представления результатов проектной деятельности:	14

презентации и инфографика. Виды презентаций. Этапы подготовки и структура презентаций. Речевые, лексико-грамматические и стилистические компоненты публичного выступления. Виды несплошного текста: график, таблица, диаграмма, схема. Особенности составления текста-описания графика. Инфорграфика в деловой коммуникации.	
Тема 11. СМИ: роль информации для современного человека. Печатные и электронные СМИ. Качественная пресса Великобритании и США. Российская пресса. Функция воздействия и функция информирования СМИ. Особенности текстов СМИ: языковые, заголовок, синтаксис. Слэнг. Реферирование газетной статьи. Лонгриды.	14
Тема 12. Медицина и вопросы здорового образа жизни. Опасные болезни: Эбола, Covid 19, испанка, чума. Тесты ДНК и перспективы их использования. Новые способы лечения заболеваний.	14
Тема 13. Преступление и наказание. Виды преступлений. Уголовные преступления и гражданские правонарушения. Виды наказаний. Военные конфликты. Терроризм в современном мире.	14
Тема 14. Искусство: от античности до современности. Направления искусства: реализм, сюрреализм, экспрессионизм, импрессионизм, поп-арт. Характерные черты и представители. Музеи и выставки. Архитектура и скульптура. Музыка.	14
Тема 15. Современная литература. Жанры литературы. Проза и поэзия – особенности, представители. Античная литература, литература 19 и 20 века. Современные представители мировой литературы. Литературная критика. Экранизация произведений литературы. Эссе.	14
Тема 16. Успех и достижения. Научные открытия. Разработки в области нанотехнологий. Инновации в различных областях знания. Спортивные победы, соревнования.	14
Итого:	216

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	**Изучаемые вопросы**	**Кол-во часов**	**Формы самостоятельной работы**	**Методические обеспечения**	**Формы отчетности**
Тема 1. Цели, задачи курса. Особенности языка делового общения. Сравнение иностранного языка для общих целей, иностранного языка для специальных целей и языка делового общения. Характеристик	Особенности языка для общих целей и языка делового и профессионального общения. Уровни владения языком. Продвинутый уровень владения иностранным языком. Основные лексические. Синтаксические	4	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо

а основных лексических, стилистических и грамматических особенностей общения в деловой и профессиональной сферах.	и др. особенности.				
Тема 2.Культура делового общения. Межкультурная компетентность и ее роль в деловом общении. Национальные стереотипы. Деловой этикет. Невербальные средства общения: мимика, жестика, физиогномика, проксемика.	Национальные черты характера и особенности коммуникации в России и стране изучаемого языка. Этикет делового общения: правила и рекомендации. Невербальный язык – как жесты способствуют и затрудняют общение.	8	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект
Тема 3. Планирование и организация встречи. Таймменеджмент. Общение по телефону. Лингвистические особенности устного делового общения. Переговоры. Вертикальные и горизонтальные отношения участников переговоров.	Как распределять свое время – искусство таймменеджмента. Организация переговоров: коммуникативные стратегии. Язык воздействия.	6	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект

Стратегии общения на переговорах.					
Тема 4. Письменное деловое общение. Формы письменной деловой коммуникации. Деловое письмо. Виды деловых писем, особенности оформления, грамматические структуры и речевые клише, характерные деловой переписке. Электронное письмо и сообщение. Особенности электронной коммуникации и нэтикет.	Виды письменной речи. Структура и форматы делового письма. Электронная корреспонденция. Этикет интернет среды.	10	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект
Тема 5. Лидерство и эффективное управление командой. Стили лидерства. Черты личности лидера. Формирование имиджа человека. Лидер и руководитель – стили руководства. Социальная группа. Формальные и неформальные коллективы.	Команда: лидер и его роль в управлении коллективом. Типы лидерства. Конфликты и их решения.	6	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект Реферат

Командообразование. Эффективное управление командой. Конфликтологическая компетенция в менеджменте.					
Тема 6. Современная политика: политические системы. Республика и монархия, другие формы организации правления. Парламент и Государственная дума. Политические партии. Выборы – избирательная кампания, электорат. Предвыборная гонка.	Понятие формы правления и виды. Органы государственной власти. Система выборов в России и стране изучаемого языка. Предвыборная кампания.	6	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект Реферат
Тема 7. Компания: организационная структура. Анализ деятельности фирмы, ее сильных, слабых сторон, возможных угроз и перспектив развития. SWOT анализ.	Компания-многообразие структуры фирмы. Успешные проекты современности. Анализ деятельности компании.	6	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект Реферат
Тема 8. Карьера и профессиональное развитие. Перспективные профессии и мягкие навыки	Выбор карьеры. Поисковые системы вакансий. Написание резюме и сопроводительно	6	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестиров

современного специалиста. Поиск работы: поисковые сайты и стратегии поиска вакансии. Составление резюме и сопроводительного письма. Собеседование – стратегии поведения, анализ вопросов, невербальное общение и его роль в трудоустройстве. План личного развития. Массовые открытые онлайн курсы и непрерывное развитие.	го письма. План личного развития. Способы самообразования – массовые открытые онлайн курсы.				ание Деловое письмо Проект Реферат
Тема 9. Проектная деятельность **.** История развития проектной деятельности. Этапы работы над проектом. Сущность исследовательской деятельности. Методы исследования и работы с информацией. Информационные технологии в бизнесе и проектной деятельности. Big data.	Исследование: сущность понятия, методы исследования. Виды исследований в современном мире. История проектной деятельности и этапы работы над проектом.	6	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект Реферат

Тема 10. Формы представления результатов проектной деятельности: презентации и инфографика. Виды презентаций. Этапы подготовки и структура презентаций. Речевые, лексико-грамматические и стилистические компоненты публичного выступления. Виды несплошного текста: график, таблица, диаграмма, схема. Особенности составления текста-описания графика. Инфорграфика в деловой коммуникации	Различные виды представления результатов исследовательской деятельности: Power Point презентация, цифровой рассказ. Работа с несплошным текстом. Лексический минимум для описания инфорграфики.	6	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект Реферат
Тема 11. СМИ: роль информации для современного человека. Печатные и электронные СМИ. Качественная пресса Великобритании и США. Российская пресса. Функция	Четвертая сила – как СМИ воздействую и формирую общественное мнение. Качественная пресса. Глянцевые журналы. Развитие СМИ в России и стране изучаемого	6	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект Реферат Эссе

воздействия и функция информирования СМИ. Особенности текстов СМИ: языковые, заголовок, синтаксис. Слэнг. Реферирование газетной статьи. Лонгриды.	языка. Структура газетной статьи. Реферирование газетной статьи.				
Тема 12. Медицина и вопросы здорового образа жизни. Опасные болезни: Эбола, Covid 19, испанка, чума. Тесты ДНК и перспективы их использования. Новые способы лечения заболеваний.	Болезни и их лечение. Современные методы борьбы с неизлечимыми заболеваниями. Пандемия.	6	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект Реферат Эссе
Тема 13. Преступление и наказание. Виды преступлений. Уголовные преступления и гражданские правонарушения. Виды наказаний. Военные конфликты. Терроризм в современном мире.	Характеристика преступлений и наказания за них. Войны и национальные конфликты – причины и исход.	6	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект Реферат Эссе
Тема 14. Искусство: от античности до	Античное и современное искусство. Развитие новых	6	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины,	Выполнение лексико-грамматических

современности. Направления искусства: реализм, сюрреализм, экспрессионизм, импрессионизм, поп-арт. Характерные черты и представители. Музеи и выставки. Архитектура и скульптура. Музыка.	видов искусства. Перформанс. Направления в искусстве.			Интернет-источники	упражнений Тестирование Деловое письмо Проект Реферат
Тема 15. Современная литература. Жанры литературы. Проза и поэзия – особенности, представители. Античная литература, литература 19 и 20 века. Современные представители мировой литературы. Литературная критика. Экранизация произведений литературы. Эссе.	Роль литературы в жизни современного человека. Разноообразие жанров. История развития литературы. Авторы современной литературы России и страны изучаемого языка. Книга или фильм: что лучше?	6	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект Реферат Эссе
Тема 16. Успех и достижения. Научные открытия. Разработки в области нанотехнологий. Инновации в различных областях знания. Спортивные	Инновации и открытия современного мира в различных областях.	4	Подготовка к практическим занятиям	Учебно-методическое обеспечение дисциплины, Интернет-источники	Выполнение лексико-грамматических упражнений Тестирование Деловое письмо Проект Реферат

победы, соревнования.					
ИТОГО		108			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	**Уровень сформированности**	**Этап формирования**	**Описание показателей**	**Критерии оценивания**	**Шкала оценивания**
УК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основные особенности делового общения; основные грамматические явления, типичные для языка делового человека; Уметь: использовать необходимый грамматический и лексический материал письменной речи для ведения деловой корреспонденции; применять навыки речевого поведения в ситуациях общения делового человека; пользоваться основными формами этикета деловых людей.	Выполнение лексико-грамматических упражнений Деловое письмо Реферат Эссе Проект Реферирование газетной статьи Тестирование	Шкала оценивания выполненного лексико-грамматического упражнения Шкала оценивания реферата Шкала оценивания проекта Шкала оценивания эссе Шкала оценивания проекта Шкала

					оцениван ия реферирование газетной статьи Шкала оцениван ия тестирова ния
	Продви-нутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: культурные особенности делового общения представителей различных наций; характерные особенности языка делового общения; правила делового этикета. Уметь: использовать лексико-грамматические знания делового стиля в устной и письменной формах делового общения; Владеть: иноязычной коммуникативной компетенцией в сфере делового общения в устной и письменной формах; навыками проектной деятельности в рамках деловой тематики.	Выполнение лексико-грамматических упражнений Деловое письмо Реферат Эссе Проект Реферирование газетной статьи Тестирование	Шкала оцениван ия выполненного лексико-грамматического упражнения Шкала оцениван ия реферата Шкала оцениван ия проекта Шкала оцениван ия эссе Шкала оцениван ия проекта Шкала оцениван ия реферирования газетной статьи Шкала оцениван ия тестирова ния

Шкала оценивания тестирования

Семестр	41-60 % верных ответов	61-80 % верных ответов	81-100% верных ответов
5	2-4 балла	5-7 баллов	8 - 10 баллов

6	1-2 балла	3-4 балла	5 баллов
7	2-4 балла	5-7 баллов	10 баллов
8	8-12 баллов	13-16 баллов	17- 20 баллов

Шкала оценивания выполнения лексико-грамматических упражнений

Семестр	работа выполнена частично, с большим количеством ошибок	работа выполнена в полном объеме, но с ошибками	работа выполнена в полном объеме, допускаются незначительные недочеты
5, 6, 7, 8	5 баллов	10 баллов	15 баллов

Шкала оценивания эссе

Показатели	***Баллы***
Актуальность темы (обосновать)	2
Степень раскрытия собственной позиции в эссе	2
Грамотность изложения материала	2
Оценка правильности подбора источников	2
Соответствие структуре эссе	2
Итого	10 баллов

Шкала оценивания реферирования газетной статьи

Показатель	**Баллы**
- четко сформулирована тема реферируемого текста, указаны автор, источник материала, дата публикации; - в основной части логично, связно, полно и в то же время сжато изложено содержание текста; - заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части и соответствующие тезису.	**8-10 баллов**
- тема сформулирована верно, однако некоторая фактологическая информация отсутствует; - объем основной части не совсем отвечает требованиями реферирования;	**5-7 баллов**
- не представлена основная информация об авторе и источнике информации, не совсем корректно определена тема; - основная часть либо слишком краткая, либо излишне подробная.	**2-4 балла**

Шкала оценивания проекта

Критерий	***Показатели***	***Баллы***
План работы	План работы над проектом есть	2
	План работы отсутствует	0
Глубина раскрытия темы проекта	Тема раскрыта фрагментарно	2
	Тема раскрыта полностью	4
	Знания автора проекта превзошли рамки проекта	6

Разнообразие источников информации, целесообразность их использования	Большая часть информации не относится к теме Использован незначительный объём подходящей информации из ограниченного числа однотипных источников	***2*** ***4***
	Представлена полная информация из разнообразных источников	***6***
Соответствие требованиям оформления письменной части и презентации	Отсутствует установленный правилами порядок, структура Внешний вид и речь автора не соответствуют правилам проведения презентации	***2***
	Предприняты попытки оформить работу в соответствии с установленными правилами Внешний вид и речь автора соответствуют правилам проведения презентации, но автор не владеет культурой общения, не уложился в регламент	***4***
	Чёткое и грамотное оформление Внешний вид и речь автора соответствуют правилам проведения презентации, автор владеет культурой общения, уложился в регламент, ему удалось вызвать большой интерес	***6***
	ИТОГО	***20 баллов***

Шкала оценивания делового письма

Показатель	Баллы
1. **Структура и оформление в соответствии с видом делового письма.** Данный критерий означает, что письмо оформлено по правилам, есть четкая структура письма как в оформлении так и в самом письме.	**2**
2. **Содержание.** В данном критерии учитывается насколько полно, точно и правильно было написано письмо/документ на заданную тему. Оцениваются идеи и последовательность информации в раскрытии письма.	**3**
3. **Лексика.** Оценивается разнообразие лексических структур, используемых для составления документа/ написание письма	**3**
4. **Грамматика.** Оценивается разнообразие, сложность и точность грамматических конструкций.	**2**
Итого	**10**

Шкала оценивания реферата

Критерии оценки реферата

1. Критерии оценки введения:
   - ✓ наличие обоснования выбора темы, её актуальности;
   - ✓ наличие сформулированных целей и задач работы;
   - ✓ наличие краткой характеристики первоисточников.
2. Критерии оценки основной части:
   - ✓ структурирования материала по разделам, параграфам, абзацам;
   - ✓ наличие заголовка к частям текста и их удачность;
   - ✓ проблемность и разносторонность в изложении материала;
   - ✓ выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование;
   - ✓ наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения.
3. Критерии оценки заключения:
   - ✓ наличие выводов по результатам анализа.
   - ✓ выражение своего мнения по проблеме.

10 баллов ставится при 86 % и более соответствия требованиям оформления реферата.
6 баллов ставится при 70%-85% соответствия требованиям оформления реферата.
4 балла ставится при 50%-70% соответствия требованиям оформления реферата.
2 балла ставится при менее 50 % соответствия требованиям оформления реферата.

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Пример лексико – грамматического упражнения

Заполните пропуски предлогами и артиклями.

Dear Mr Tompsen
I recently received_____letter from _____Mr Robinson, _____ valued customer _____ours. He purchased_____ Italian coffee table and four French dining-room chairs from us which your company delivered to his residence.
He has written to complain that _____ purchases arrived damaged. We pride ourselves in _____ quality _____our products and would like _____ explanation as to how this mishap occurred. Even though _____ items are insured, our reputation is _____ stake.
I would be most grateful if you would reply as soon as possible _____ that this matter can be resolved to everyone's satisfaction.
Sincerely
Jackie Middleton
Customer Services Manager

Образец тестирования

Часть 1. Выберите правильный ответ.

1) All orders delivered free of charge within 3 days. For next day delivery, the attached charges apply.
   A There is no delivery charge for any order.
   B You must order your goods 3 days in advance.
   C You must pay to receive goods the following day.
2) Large industrial company is looking for graduates to join management team.
Experience not essential but an advantage. Salary negotiable. Applicants for the managerial position
   A need to have a degree.
   B can expect an excellent salary.

C must have management experience.

3)

To: All Staff

Subject: Canteen closed next week

The canteen will be closed for redecoration next week. They will deliver lunches to your offices if you order the day before.

Next week, staff

A must bring their own lunches to the office.

B cannot eat their meals in the usual place.

C must book if they want to eat in the canteen.

4)

TO: All staff

SUBJECT: Company magazine

Articles required. Must be in PR office at least one week before issue date. More information on website.

Staff who want to write for the company magazine must

A contact the PR office for more information.

B send articles in via the website.

C finish articles seven days before publication.

Часть 2 Прочитайте текст и ответьте на вопросы.

YUM! Brands

YUM! is one of the biggest fast-food companies in America, yet few of its customers have ever heard of it. Its brand names - KFC, or Pizza Hut, or Taco Bell - are found along the high streets of the world. From its modest base in Louisville, Kentucky, it oversees the opening of three new restaurants, one of them in China, every day.

Yum! Brands, the parent of these well-known fast-food chains, has 34,000 (mostly franchised) restaurants around the world, 2,000 more than McDonald's. At home in America it accounts for about 4% of all restaurant-industry sales, behind only McDonald's at 6.5%. With 1,378 KFC restaurants in China, and 201 Pizza Huts at mid-2005, Yum! owns two of the best-known brand names in the world's biggest market.

The company used to belong to Pepsi Cola but was sold by them in 1997 because they were not interested in running restaurants. However, David Novak, the boss of Yum!, who used to work for Pepsi, loves being in the restaurant industry. Mr Novak, who became chief executive in 1999 and chairman in 2001, believes in a more relaxed way of management than Pepsi. He wants people to feel that work should be fun and employees respond to his accessible style.

Mr Novak declared that he was going to “love” the franchisees, who owned 60% of Yum!'s restaurants when Pepsi sold it (the proportion is now about 75%) and whom Pepsi had not always treated gently. Restaurant managers got stock options. The logic: if the managers were happy, they were more likely to treat the “crew” members working the kitchen and the counter well, as their efficiency and cheerfulness is vital to the restaurants' success. This philosophy has been partly successful. The average American kitchen employee stays with Yum! for one year, almost twice as long as in 2000.

Yum! benefits from economies of scale across the restaurant brands which all work together instead of acting as rivals as they had done under Pepsi. Advertising media-buying was unified through a single agency, for example. Collectively they are one of the top five buyers in America.

International operations are in a single division, a trend started under Pepsi. This concentrated the resources needed to penetrate new markets, a strategy that has been very successful in China. There, KFC has gone after the fast-food market, whereas Pizza Hut has positioned itself more as a place for casual dining, while Taco Bell is just beginning to test the market.

1) According to the article, Yum! Brands is

A one of the largest companies in America.

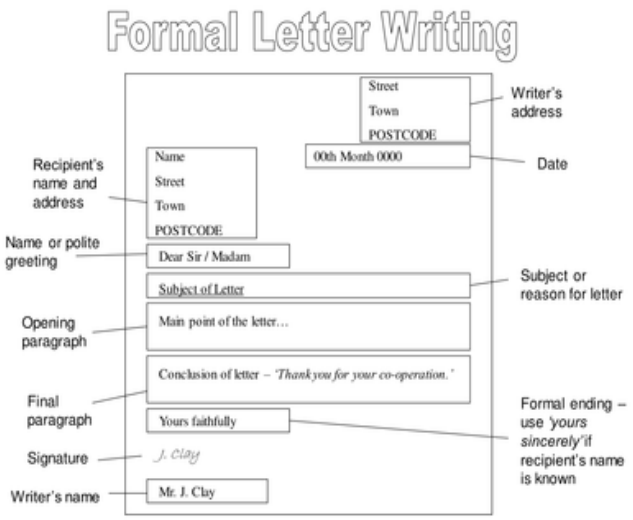
B opening three restaurants every day in China.

C hardly recognized by most of its customers.
2) According to the article, compared with McDonald's, Yum!
A has more outlets.
B has more restaurants in China.
C has a higher turnover.
3) What does the article say about Pepsi Cola?
A Yum! Brands was once owned by Pepsi Cola.
B David Novak was once Pepsi Cola's Chairman.
C Pepsi has changed its management style.
4) David Novak gave the franchisees the opportunity to buy
A 60% of the company's outlets.
B the Pepsi Cola company.
C shares in Yum! Brands.
4) Under Yum! Brands, the three companies KFC, Taco Bell and Pizza Hut
A work together to improve purchasing power.
B are more competitive with each other.
C run similar advertising campaigns.
5) What does the article say about Yum! Brands' international operations?
A The three companies are targeting the same market share.
B They are structured the same as they were under Pepsi.
C Each company is focusing on a different country.

Часть 3 Деловое письмо
Расположите части делового письма в верном порядке.

1. This phone number was an established business line which I had been using for the last three years.
2. I am writing this letter to complain in the strongest terms about the poor service that I have received from your company.
3. Dear Sir,
4. However, in the first month of service you managed to cause me to lose two days worth of business because of poor administration.
5. I would appreciate it if this situation could be resolved and a substantial rebate offered on my first three month's account.
6. In addition, you promise to deal with problems quickly and efficiently, something that Telco were unable or unwilling to do.
7. We signed up to your telephone and internet service package two months ago because your advertising suggests that you are better than Telco.
8. I look forward to hearing from you soon. Yours Faithfully
9. Obviously this meant that my clients were unable to contact me and it cost me many hours of phone calls to resolve the matter with your support centre.
10. The main problem was that you failed to provide me with the correct telephone number, 9818 8747, that you had promised when I completed the contract.

Схема написания делового письма



Клише для реферирования газетной статьи

THE PLAN OF RENDERING THE TEXT	SOME EXPRESSIONS TO BE USED WHILE RENDERING THE TEXT
1. The title of the article *(название статьи)*	The article is headlined ... The headline of the article I have read is... As the title implies the article describes ...
2.. The author of the article *(автор статьи)*	The author of the article is ... The article is written by ... It is (was) printed in ... It is (was) published in ...
3. The main idea of the article *(главная идея статьи)*	The main (basic) idea of the article is ... The article is about... The article deals with... The article is devoted to... The article touches upon... The article focuses... The purpose of the article is to give the reader some information about... The aim of the article is to provide the reader with some material (data) on...

4. The contents of the article, some facts, names, figures, terms *(содержание, некоторые факты, имена, цифры, термины)*	At the beginning of the text the author ... The author starts by telling the reader (about, that)... The author writes (states) that ... According to the text ... It is specially noted that ... A mention should be made ... It is spoken in detail ... ... is (are) noted (mentioned). It is reported that ... The text gives a valuable information about... Much attention is given (paid) to ... The article is of great help to ... The article is of interest to ... It gives a detailed analysis of ... It draws our attention to ... The difference between the terms ...and ... should be stressed. It should be stressed (emphasized) that ... ... is (are) proposed. ... is (are) examined. An opinion permits… The method proposed... At the end… In conclusion…

5. Your personal opinion *(личное мнение)*	As for me (personally) ... What concerns me personally ... To my mind ... In my opinion ... As far as I have come to understand ... I consider (think) that ...

Пример реферирования газетной статьи

The Summary

The headline of the article I have read is "Kleinwort Wins Rosneft Price Tender". This article is written by Jeanne Whalen and it was published in "The Moscow Times" on the 3rd of March, 1998.

The aim of the article is to provide the reader some information on the tender for Rosneft which will take place in March. A tender is the privatization auction with many sellers and one buyer which can conduct the evaluation for the ware. The author begins with telling the reader that German investment bank "Dresden Kleinwort Benson" has won the right to evaluate the worth of Rosneft before the company is sold in the privatization auction later this year. Sergei Perevizentsev, a spokesman for the Privatization Ministry said that Kleinwort Benson offered to conduct the evaluation for $ 650.000, underbidding its closest competitor by about $ 1.000.000 in a tender decided on Saturday. This bank has worked as an adviser for Gaspromand helped arrange $3 billion syndicated loan and a $ 1.2 billion bridging loan for Rosneft and the bank will bid on Rosneft in alliance with Royal Dutch/Shell and LUKoil.

Alexandr Agibalov, an oil analyst with Russian brokerage Aton said that this company had a good reputation and to ruin it by giving some information for Gasprom was not in its interest. Then the

author writes that there were many other companies competed in the tender, for example: "Robert Fleming Securities", "Deutsche Morgan Grenfell", "Analyze", etc. The author replies that Russia's federal government didn't want any auditor affiliated with a Rosneft bidder to conduct the valuation. In order to do it, the government chose to hire an independent auditor to value the worth of Rosneft and to recommend starting prices. The author reports that once the auditor determines Rosneft worth, it is up to the tender commission, consisting of seven people, to set up starting prices. Then the author tells us that other bidders for Rosneft are an alliance between British Petroleum and Uneximbank's Sidako, Yuksi, the oil company soon to be created in merger between Yukos and Sibneft. Agibalov said that the commission will set the prices higher, if the government sells 75-percent-plus-one-share of Rosneft. The author further says that the format of this tender is more desirable for
bidders. He added if the government chooses to sell only 50-percent-plus-one-share of Rosneft, Gasprom and Uneximbank groups will be less interested in bidding because this scheme will not allow the winner to exercise full control over the company.
In conclusion I can say that I found this article very interesting and very important not only for me, but for everybody in Russia. This situation tells us that Russia is in an economic crisis now and the government wants to earn some money by selling Russian companies to foreign firms in order to stabilize our economy. I think that this approach is erroneous, but what is done cannot be undone.
My opinion is that the Russia's government mustn't sell out our companies to foreign bidders even though it hasn't enough money. But the government must do something to make Russia's economy and industry function, if it wants Russia to become the greatest and the wealthiest country in the world the way it was.

Пример эссе

The 20th century was full of different new styles in art, music, literature, sculpture and architecture. The two World Wars, economic changes, the progress of technology were influencing the views, opinions and moods of the people and were reflected in the arts.

Postmodernism, that replaced the modernism movement, appeared at the end of the 20th century in literature, music, art and architecture. It was an effect of the post-industrial era, a period of disintegration of the holistic worldview. The main postmodernism postulate lies in understanding that our world is imperfect and its improvement is impossible. Additionally, dissatisfaction and skepticism took place in creation of architectural buildings, paintings, musical, literary or philosophical works. The term 'postmodern' was firstly used by John Watkins Chapman who suggested "a postmodern style of painting" in the 1880s. Interestingly, the bright postmodernism representatives in philosophy were Martin Heidegger, Jacques Derrida, Michel Foucault, Jean-François Lyotard, Richard Rorty and others. In literature the movement was represented by Orhan Pamuk, Vladimir Nabokov, Umberto Eco, John Barth, Ana Lydia Vega and others, in architecture – by Walter Gropius, Le Corbusier, Robert Venturiand, in music – by Terry Riley, Michael Nyman and Jonathan Kramer. Moreover, such artists as Vito Hannibal Acconci, Matthew Barney, Hans Haacke and many others have also worked in the postmodernism style.

Hans Haacke is a German controversial artist who lives and works in the USA. He employs different genres and installations to create works in political art style. According to Haverkamp & Falkowski

(2007), "Haacke's work focuses on the system of exchange between the museum and the corporation and the commodification of art that takes place within this circulation." Therefore, Haacke is the most uncompromising representative of institutional critique. His main goal consists in identifying and publicizing the links between galleries as well as condemning the actions of the world ruling class.

In the 1980s the new style called Neo-Expressionism appeared in painting and partially sculpture. It has emerged in the USA and spread over Europe later on. Hence, this style is characterized by the search of expression via gestural, passionate and sometimes insolently aggressive paintings or sculptures. Therefore, one of the features of Neo-Expressionism is the formalism of conceptual art.

To conclude, each style of art is created as a means of describing the minds, thoughts and feelings of people. Many talented artists, musicians, writers and philosophers brightly create a lot of unique works and the period of Postmodernism was a significant time in terms of art's history as well as a turning point which led to the emergence of various modern artistic movements.

Примерная тематика общения (беседа по одной из изученных тем) (зачет, экзамен)

5 семестр

1. Сравнение языка профессионального общения и языка для общих целей.
2. Национальные стереотипы.
3. Планирование встречи. Деловой этикет.
4. Ведение переговоров.
5. Лидерство и командообразование.

6 семестр

1. Формы правления.
2. Политические партии.
3. Выборы.
4. Структура компании.
5. Swot анализ компании.
6. Навыки современного специалиста.
7. Рекомендации поведения на собеседовании.
8. План личного развития.

7 семестр

1. Способы непрерывного совершенствования в профессии и жизни.
2. Резюме, сопроводительное письмо
3. Роль четвёртой силы в обществе.
4. Качественная и жёлтая пресса России и страны изучаемого языка.
5. Современные вирусы и их лечение.
6. Преступления - классификация и основные виды наказаний.

8 семестр

1. Терроризм в современном мире
2. Основные направления в искусстве и их особенности.
3. Стили архитектуры или музыки.
4. Периодизация мирровой литературы. Течения и их характеристика.

5. Инновации и достижения России и страны изучаемого языка.

Примерная тематика проектов

5 семестр

1. Лексические особенности языка профессионального общения.
2. Невербальное общение.
3. Особенности делового этикета.
4. Этапы веления переговоров.
5. Специфика письменной коммуникации.
6. Национальные стереотипы и предрассудки.
7. Типы лидеров.
8. Монархия - история и современность.
9. Техники проведения выборов.

6 семестр

1. Предвыборная кампания.
2. Сравнение типов компаний.
3. Атлас процессий.
4. Мягкие навыки и как из сформировать.
5. Источники самообразования.
6. Трудности онлайн образования и его преимущества.
7. Техники поведения на собеседовании.

7 семестр

1. История развития печатных СМИ.
2. Известные СМИ в России и стране изучаемого языка.
3. ДНК и его применение в современной медицине.
4. Способы борьбы с инфекциями и болезнями с помощью технологий.
5. Анализ преступления и наказания (на примере одного из преступлений) в России и стране изучаемого языка.

8 семестр

1. Характеристика направления в искусстве.
2. Великие памятники архитектуры.
3. Роль музыки в нашей жизни.
4. Характеристика литературного течения и его представителей.
5. Достижения в технике, науке и спорте в России и стране изучаемого языка.

Примерная тематика эссе

6 семестр:

«Жизнь в мире big data”

7 семестр:

«Печатные или электронные сми: за чем будущее?»
«Вакцинация и прививки: за и против»
«Способы предупреждения преступлений»

8 семестр:
«Как справиться с успехом?»
«Зачем люди читают книги?»
« Бэнкси: вандал или художник?»

Примерная тематика рефератов

7 семестр
Описание истории возникновения болезни, симптомы, лечение и средства по борьбе с заболеванием, статистические данные.
8 семестр
Описание одного из направлений в искусстве, стиля архитектуры или стиля в музыке - история возникновения, особенности, представители.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе освоения дисциплины студентам необходимо подготовить деловые письма, выполнить тестирования, лексико-грамматические упражнения, выполнить реферирование текста статьи, подготовить реферат, эссе, выполнить проект.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в 5-7 семестрах и экзамена в 8 семестре. Зачет проводится в форме:
5 семестр
1. Чтение и перевод фрагмента текста социокультурной направленности, понимание которого проверяется в форме беседы по содержанию.
2. Беседа по одной из пройденных тем.

6-7 семестр
1. Чтение и написание аннотации к тексту социокультурной тематики.
2. Устное монологическое высказывание на одну из изученных тем.

Экзамен проводится в следующей форме:
1. Чтение и беседа по тексту социокультурной направленности.
2. Написание аннотации по тексту профессионально-ориентированной направленности.
3. Беседа по одной из пройденных тем.

Шкалы оценивания на зачете и экзамене

Работа с социокультурным или профессионально-ориентированным текстом

Показатели	Баллы
Полное понимание текста, его точный перевод (допускаются незначительные стилистические ошибки 1–4). Грамотный ответ на вопросы, демонстрирующий полное понимание.	10 баллов
Письменный перевод текста с незначительными ошибками и замечаниями, передача основного содержания с незначительными ошибками, не искажающими смысл прочитанного текста (допускаются незначительные ошибки, исправляемые при дополнительных вопросах экзаменаторов).	7 баллов
Неполный или неточный перевод текста, (5–7 стилистических и грамматических ошибок). Частичное понимание текста, неточные ответы на вопросы.	4 балла
Неправильный перевод текста или выполнение менее 70% текста, большое количество ошибок. Ответы на вопросы неверны.	2 балла

Показатели устной монологической речи

Показатели	Баллы
Коммуникативная задача не решена. Высказывание сводится к отдельным словам и словосочетаниям.	1
Коммуникативная задача не решена. В высказывании отсутствуют логика и связность. Используемые языковые и речевые средства не соответствуют ситуации / теме / проблеме. Объем высказывания значительно ниже программных требований. Речь очень медленная, со значительным количеством пауз. Допущено значительное количество ошибок, препятствующих коммуникации.	2
Коммуникативная задача решена частично. В высказывании отсутствуют логика и последовательность изложения. Оно носит незавершенный характер. Используемые языковые и речевые средства часто не соответствуют ситуации / теме / проблеме. Объем высказывания значительно ниже программных требований. Речь не беглая, со значительным количеством пауз. Компенсаторные умения не используются. Допущено значительное количество произносительных, лексических и грамматических ошибок, затрудняющих коммуникацию.	3
Коммуникативная задача решена частично. В высказывании значительно нарушена логика и последовательность изложения. Оно носит незавершенный характер, отсутствует вывод. Используемые языковые и речевые средства не всегда соответствуют ситуации / теме / проблеме. Объем высказывания ниже программных требований. Речь не беглая, со значительным количеством пауз. Компенсаторные умения не используются. Допущен ряд произносительных и лексических ошибок и значительное количество грамматических ошибок, затрудняющих коммуникацию.	4
Коммуникативная задача решена не полностью. В высказывании значительно нарушены логика и последовательность изложения. Отсутствует вывод, не выражено свое отношение к обсуждаемой теме / проблеме. Используемые языковые и речевые средства не всегда соответствуют ситуации / теме / проблеме, они недостаточно разнообразны. Объем высказывания ниже программных требований. Речь недостаточно беглая. Компенсаторные умения не используются. Допущен ряд произносительных, лексических и грамматических ошибок, частично влияющих на процесс коммуникации.	5
Коммуникативная задача в основном решена. Высказывание носит завершенный характер, но имеются нарушения логики и последовательности изложения. Отсутствует вывод, не выражено свое отношение к обсуждаемой теме / проблеме. Используемые языковые и речевые средства не всегда соответствуют ситуации / теме / проблеме, они недостаточно разнообразны.	6

Используемые связующие элементы не всегда адекватны решаемой задаче. Объем высказывания несколько ниже программных требований. Речь недостаточно беглая. Компенсаторные умения используются недостаточно. Допущен ряд произносительных, лексических и грамматических ошибок, частично влияющих на процесс коммуникации.	
Коммуникативная задача решена относительно полно. Высказывание носит завершенный характер, но имеются незначительные нарушения логики и последовательности. Отсутствует вывод, есть затруднения в выражении своего отношения к обсуждаемой теме / проблеме. Используемые языковые и речевые средства в основном соответствуют ситуации / теме / проблеме, но их разнообразие ограничено. Используемые связующие элементы в основном адекватны решаемой задаче. Объем высказывания соответствует программным требованиям. Речь достаточно беглая. В случае затруднений используются компенсаторные умения. Допущены отдельные произносительные, лексические и грамматические ошибки.	7
Коммуникативная задача решена относительно полно. Высказывание носит завершенный характер, построено логично и связно. Есть затруднения в выражении своего отношения к обсуждаемой теме / проблеме. Используемые языковые и речевые средства соответствуют ситуации / теме / проблеме и варьируются в пределах изученного материала. Используемые связующие элементы в основном адекватны. Объем высказывания соответствует программным требованиям. Речь беглая. В случае затруднений используются компенсаторные умения. Допущены отдельные произносительные, лексические и грамматические ошибки, не препятствующие коммуникации.	8
Коммуникативная задача решена полностью. Высказывание построено логично и связно и имеет завершенный характер. Выражено свое отношение к обсуждаемой теме / проблеме. Используемые языковые и речевые средства соответствуют ситуации / теме / проблеме и варьируются в пределах изученного материала. Используются адекватные связующие элементы. Объем высказывания соответствует программным требованиям. Речь беглая. В случае необходимости используются компенсаторные умения. Допущены единичные произносительные и грамматические ошибки, не препятствующие коммуникации.	9
Коммуникативная задача решена полностью. Высказывание построено логично, связно и имеет завершенный характер. Выражено свое отношение к обсуждаемой теме / проблеме. Используемые языковые и речевые средства соответствуют ситуации / теме / проблеме и варьируются в пределах изученного материала. Используются адекватные связующие элементы. Объем высказывания соответствует программным требованиям. Речь беглая. Допущены единичные произносительные ошибки, не препятствующие коммуникации	10

Показатели письменной речи (аннотация)

Показатели	Баллы
Аннотация отражает полностью содержание текста. Структура четкая, отражает логическое деление текста. Использованы речевые клише. Грамматические и пунктуационные ошибки отсутствуют.	10 баллов
Аннотация не совсем точно передает содержание текста. Структура аннотации не достаточно верно передает логическое членение текста. Присутствуют незначительные грамматические и пунктуационные ошибки (2-4).	6 баллов
Аннотация частично передает содержание текста. Структура аннотации не соответствует логике построения текста. Речевые клише использованы неуместно, присутствуют грамматические и пунктуационные ошибки.	2 балла

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины (4-7 семестр)

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Зачтено
61-80	Зачтено
41-60	Зачтено
0-40	Не зачтено

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины (8 семестр)

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Дудорова, Э.С. Разговорный английский: практический курс : [12+] / Э.С. Дудорова. – Санкт-Петербург : КАРО, 2017. – 384 с. – ISBN 978-5-9925-1171-0. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461809 (дата обращения: 15.12.2020). – Библиогр. в кн. — Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Мирзанурова, А.Ф. Практика делового общения на английском языке: Practice of business communication in english / А.Ф. Мирзанурова, Е.Н. Парфирьева ; Федеральное агентство по образованию, Казанский государственный технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2008. – 174 с.– URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259021 (дата обращения: 15.12.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7882-0607-3. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
3. Черемина, В. Б. Английский язык : учебник / В. Б. Черемина, Ю. А. Петрова, Е. Н. Сагайдачная. – Ростов-на-Дону : РИНХ, 2020. – 210 с. –Текст: электронный. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611191

6.2 Дополнительная литература

1. Английский язык. Аннотирование и реферирование : учебное пособие : [16+] / О.С. Атаманова, М.Н. Гордеева, К.В. Пиоттух и др. ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 68 с. : ил. –ISBN 978-5-7782-3600-4. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574610 (дата обращения: 15.12.2020). – Библиогр. в кн. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
2. Ершова, Е. Л. Английский язык для профессионального общения. Искусство и дизайн=English for Professional Communication. Art and Design : учебное пособие. – Минск: РИПО, 2019. – 153 с. – Текст: электронный. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600093
3. Севостьянов, А.П. Английский язык делового и профессионального общения : учебное пособие / А.П. Севостьянов. – Изд. 3-е, доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 417 с. – ISBN 978-5-4475-9511-1. – DOI 10.23681/496119. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496119 (дата обращения: 15.12.2020). – Библиогр. в кн. –Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

http://www.bbc.co.uk/news/business/ – Деловые новости BBC

http://www.forbes.com/business/ – Деловые новости Forbes

http://www.rbc.ru/ – Деловые новости РосБизнесКонсалтинг

http://lingust.ru/english/business – Сайт в помощь изучающим деловой английский язык

https://www.teachingenglish.org.uk/article/a-business-letter - написание деловых писем

http://www.marketingteacher.com/ - аутентичные материалы по языку делового общения

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:
Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных
fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства
ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)
7-zip
Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:
- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.