

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кузнецова Эмилия Васильевна
Должность: Исполнительный директор
Дата подписания: 2022.08.24 14:34
Уникальный программный код:
01e176f1d70ae109e92d86b7d8f33ec82fbb87d6

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

Рассмотрено и одобрено на заседании Учебно-методического совета
Протокол № 22/1 от 24.08.2022

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Ю.Н. Паничкин

Личная подпись _____ инициалы, фамилия

«24» августа 2022



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»**

Направление
подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность
(профиль)

Эффективное государственное управление

Уровень программы

бакалавриат

Форма обучения

очная, очно-заочная

Рязань
2022 г.

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. N 1016 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление»).

1.

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины: заключается в формировании у студентов понимания этносоциальных и этнополитических процессов, наблюдаемых в современной РФ, а также целостного представления о правовых и политических механизмах регулирования межнациональных отношений на федеральном и региональном уровнях.

Задачи изучения дисциплины:

ознакомиться с историей национальных отношений в России.; изучить состояние, правовые основы и механизмы реализации национальной политики в РФ; изучить этнический состав РФ и этническую миграцию; выявить важнейшие причины межэтнических конфликтов в современной России

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Эффективное государственное управление и изучается в 4 семестре.

Дисциплина изучается параллельно с дисциплинами «Административное право», «Педагогика воспитания» и другими.

Дисциплина является базой для изучения дисциплин/практик: Производственная практика (организационно-управленческая практика), Производственная практика (преддипломная практика), а также при подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы и др

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Процесс освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код	Содержание компетенции
1	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
2	ПК-3	Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Категория (группа) компетенций, задача ПД	Код и наименование компетенции	Код (ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	на уровне знаний Использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). на уровне умений анализировать и критически оценивать устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых)

		УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов). УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.	языке(ах) на уровне навыков выстраивать стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения
– обеспечение деятельности по подготовке и реализации проектов социально-экономического развития территорий; документационное и информационное обеспечение деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления по регулированию общественных отношений и процессов	ПК-3. Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ПК-3.1. знает основные нормы законодательства в сфере закупок товаров, работ, государственных и муниципальных нужд, а также основы управления регулированием организации закупок, изменения управленческой модели организации закупок; ПК-3.2. умеет применять нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие конкурентные закупки, а также квалифицированно осуществлять управление в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд; ПК-3.3. владеет навыками самостоятельного анализа управленческих механизмов конкурентных закупок, а также моделирования управленческих ситуаций в области управления государственными и муниципальными закупками.	на уровне знаний: знать базовые подходы при выборе направлений развития территорий; основы выбора предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом определенных критериев. на уровне умений: уметь анализировать, разрабатывать, управлять и принимать управленческие решения в кризисных ситуациях; на уровне навыков: владеть навыками самостоятельного анализа управленческих механизмов конкурентных закупок, а также моделирования управленческих ситуаций в области управления государственными и муниципальными закупками

2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			4	
Общая трудоемкость по учебному плану	3	108	108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	-	36	36	-
Лекции (Л)	-	18	18	-
Практические занятия (ПЗ)	-	18	18	-
Лабораторные занятия (ЛМ)	-	-	-	-
Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточной аттестации:	-	45	45	-
Промежуточная аттестация:	<i>Зачёт</i>			-
	<i>Зачёт с оценкой</i>			-
	<i>Экзамен</i>	27	27	-

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			4	
Общая трудоемкость по учебному плану	3	108	108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	-	8	8	-
Лекции (Л)	-	4	4	-
Практические занятия (ПЗ)	-	4	4	-
Лабораторные занятия (ЛМ)	-			-
Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточной аттестации:	-	64	64	-
Промежуточная аттестация:	<i>Зачёт</i>			-
	<i>Зачёт с оценкой</i>			-
	<i>Экзамен</i>	36	36	-

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Очная форма обучения

№ семестра	№ раздела	Наименование и содержание по темам (разделам)	Всего часов	из них:					Форма текущего контроля	Код компетенции
				Контактная работа обучающихся с преподавателем:				СР		
				Л	ЛР	ПЗ	СМ			
4	1	Английский язык в современном мире	9	2		2		5	О Т	УК-4 ПК-3
4	2	Фонетические аспекты изучения английского языка	18	4		4		10	О Т	УК-4 ПК-3

№ семестра	№ раздела	Наименование и содержание по темам (разделам)	Всего часов	из них:				СР	Форма текущего контроля	Код компетенции
				Контактная работа обучающихся с преподавателем:						
				Л	ЛР	ПЗ	СМ			
4	3	Грамматические аспекты изучения английского языка	18	4		4		10	О Т	УК-4 ПК-3
4	4	Лексические аспекты изучения английского языка	18	4		4		10	О Т	УК-4 ПК-3
4	5	Использование английского языка в сфере менеджмента	18	4		4		10	О Т	УК-4 ПК-3
Всего:			81	18		18		45		
Экзамен			27							
Итого:			108							

Очно-заочная форма обучения

№ семестра	№ раздела	Наименование и содержание по темам (разделам)	Всего часов	из них:				СР	Форма текущего контроля	Код компетенции
				Контактная работа обучающихся с преподавателем:						
				Л	ЛР	ПЗ	СМ			
4	1	Английский язык в современном мире	17	1				16	ОТ	УК-4 ПК-3
4	2	Фонетические аспекты изучения английского языка	13			1		12	ОТ	УК-4 ПК-3
4	3	Грамматические аспекты изучения английского языка	14	1		1		12	ОТ	УК-4 ПК-3
4	4	Лексические аспекты изучения английского языка	14	1		1		12	ОТ	УК-4 ПК-3
4	5	Использование английского языка в сфере менеджмента	14	1		1		12	ОТ	УК-4 ПК-3
Всего:			72	4		4		64		
Экзамен			36							
Итого:			108							

Содержание дисциплины

Наименование тем дисциплины	Содержание
РАЗДЕЛ 1. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ	
Тема 1. Иностранный язык в профессионально	Иностранный язык в повседневной жизни и профессиональной деятельности. Особенности межкультурного общения. Роль иностранных языков в будущей профессиональной деятельности. Сферы использования английского языка.

й деятельности	Британский и американский варианты английского языка. Идиомы и разговорный язык. Язык политкорректности. Переговоры. Деловые поездки. Национальная культура. Корпоративная культура. Культурные стереотипы. Важные аспекты при работе с зарубежными партнерами. Деловые отношения. Международный менеджмент. Межкультурные вопросы: ведение международного бизнеса
Тема 2. Общая характеристика США и Великобритании	Великобритания. Лексический материал по теме: географическое положение, политическая и экономическая системы, состав Соединенного Королевства, Лондон, королевская семья. Лексический материал по теме США: географическое положение, состав Соединенных Штатов Америки, политическая система, Вашингтон.
РАЗДЕЛ 2. ФОНЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ИЗУЧЕНИЯ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА	
Тема 3. Развитие фонетических навыков	Значение фонетического аспекта для успешной устной коммуникации и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Особенности артикуляции изучаемого иностранного языка по сравнению с артикуляцией русского языка. - система гласных и согласных языка. - ритмика (ударные и неударные слова в потоке речи); деление речевого потока на смысловые группы - нейтральная интонация повествования и вопроса. Умение читать знакомые и незнакомые тексты вслух, бегло, с правильной интонацией и распределением пауз; установка и корректировка тех звуков, неправильное произнесение которых ведет к искажению смысла: интонация и ее роль при выражении собственного отношения к высказыванию. Транскрипция и произношение гласных, двугласных звуков. Транскрипция и произношение согласных звуков. Особенности произношения британского и американского вариантов английского языка.
РАЗДЕЛ 3. ГРАММАТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ИЗУЧЕНИЯ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА	
Тема 4. Грамматические аспекты	Значение грамматического аспекта для успешной письменной коммуникации и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Развитие грамматических навыков: Артикль. Общее понятие и основные случаи употребления. Имя существительное. Образование множественного числа и притяжательного падежа существительного. Имя прилагательное. Степени сравнения прилагательных. Наречие. Степени сравнения наречий. Имя числительное. Количественные и порядковые числительные. Местоимения: личные, притяжательные, неопределенные, вопросительные, относительные, указательные. Наиболее употребительные предлоги. Наиболее употребительные сочинительные и подчинительные союзы. Глагол. Личные формы глагола. Употребление глаголов have, be, do, should, would, shall will. Модальные глаголы. Phrasal verbs. Видовременные формы глагола в активном и пассивном залоге. Порядок слов в простом предложении (повествовательном, вопросительном, отрицательном). Сложное предложение. Типы придаточных предложений (изъяснительное, определительное, обстоятельственное времени, образа действия, места, цели,

	причины и т.д.). Косвенная речь. Сослагательное наклонение. Типы условных предложений. Повелительное наклонение. Артикль. Числительное. Местоимения. Существительное. Множественное число. Модальные глаголы и их значение в английском языке. Атрибутивные конструкции, их виды и особенности их перевода. Неличные формы глагола. Инфинитив и инфинитивные обороты. Особенности герундия и использования герундиальных оборотов. Общая характеристика причастия и причастных оборотов.
РАЗДЕЛ 4. ЛЕКСИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ИЗУЧЕНИЯ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА	
Тема 5. Лексические аспекты	Значение лексического аспекта для успешной устной и письменной коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии. Введение в лексику по теме «Международный менеджмент». Интернациональная лексика. Безэквивалентная лексика. Перевод реалий. Лексические отличия британского и американского вариантов английского языка. Развитие лексических навыков. Стилистически нейтральная и стилистически окрашенная наиболее употребительная лексика общего языка в рамках изученных тем. Наиболее распространенные формулы-клише (обращение, приветствие, благодарность, извинение и т.п.). Основные речевые модели для передачи основного содержания текста. Знакомство с основными типами словарей двуязычными и одноязычными толковыми, фразеологическими, терминологическими и т. д. Полисемия. Синонимия. Антонимия. Словообразование. Наиболее употребительные суффиксы и приставки различных частей речи. Субстантивация как один из самых распространенных способов образования новых смыслов, неологизмы, заимствования
РАЗДЕЛ 5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА В СФЕРЕ МЕНЕДЖМЕНТА	
Тема 6. Отработка лексики и грамматики по теме: «Понятие и сущность деловых коммуникаций»	Общение и коммуникации. Менеджмент как основа деловой коммуникации. Механизмы воздействия в общении: заражение, внушение, эффект подражания, похвала, техника комплимента, критика, убеждение, манипуляция. Основные элементы коммуникации. Коммуникативные барьеры.
Тема 7. Отработка лексики и грамматики по теме: «Средства деловой коммуникации»	Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами. Деловое общение как обмен информацией. Психотехника речи. Умение слушать. Классификация невербальных средств общения. Кинесические средства общения. Проксемические средства общения. Просодические и экстралингвистические средства.
Тема 8. Отработка лексики и грамматики по теме: «Английский	Деловая беседа, ее структура, особенности ведения. Организация пространственно-временной среды общения участников делового совещания. Пресс-конференция – особая форма делового общения. Особенности проведения пресс-конференции. Презентация, ее особенности, типы, структура. Деловые переговоры. Основные функциональные цели их проведения. Типы поведения при

язык в деловых межкультурных и межличностных коммуникаций»	ведении переговоров. Основные тактические приемы в практике ведения деловых переговоров.
Тема 9. Отработка лексики и грамматики по теме: «Этика делового общения и деловой этикет»	Культура делового общения. Понятие и сущность этики делового общения. Нравственные требования к общению. Этика делового общения руководитель-подчиненный. Этика делового общения подчиненный-руководитель. Этика делового общения по горизонтали. Повышение уровня этики делового общения. Понятие и сущность делового этикета. Современный этикет и его значение в деловом общении. Служебный этикет. Организация приемов. Положения делового этикета. Имидж делового человека.
Тема 10. Отработка лексики, грамматики и фонетики по теме: «Национальные особенности делового общения»	Американский стиль ведения деловых переговоров. Английский стиль ведения деловых переговоров. Немецкий стиль ведения деловых переговоров. Французский стиль ведения деловых переговоров. Японский стиль ведения деловых переговоров. Китайский стиль ведения деловых переговоров. Этапы подготовки и осуществлении переговоров. Стратегия ведения переговоров. Завершение деловых переговоров. Анализ итогов переговоров.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Обучение по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной сфере» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических/семинарских занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо познакомиться со следующими документами: учебный план, рабочая программа дисциплины, содержание и структура дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на лекции или самостоятельно обучающийся использует данные электронной информационно-образовательной среды Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

4.1. Подготовка к лекции

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

1. знакомит с новым учебным материалом;
2. разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
3. систематизирует учебный материал;
4. ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

1. внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
2. ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

3. внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

4. запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

5. постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

6. узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

4.2. Подготовка к практическим занятиям

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практической работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении текущего контроля и допуска к экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать работу до проведения промежуточной аттестации.

4.3. Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине» и «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине».

Самостоятельная работа обучающихся, как важный момент освоения содержания дисциплины и, как следствие, основной образовательной программы высшего образования, предполагает разнообразные виды и формы её проведения.

4.4. Методические материалы

Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]. – РИБиУ, Рязань, 2022. – ЭБС РИБиУ.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестаций обучающихся по учебной дисциплине

5.1. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестаций обучающихся по учебной дисциплине (см. приложение ФОС по дисциплине)

5.2. В ходе реализации дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: опрос, тестирование.

5.3. Форма проведения промежуточной аттестации – экзамен.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Чтение и понимание английских текстов: учебно-методическое пособие: / сост. Н.В. Вальковская, М.Ю. Илюшкина ; науч. ред. М.О. Гузикова. – 3-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2017. – 45 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482389> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-2621-1. – Текст : электронный. 3. Практикум перевода: учебно-методическое пособие / сост. М.Ю. Илюшкина, Н.Н. Токарева; науч. ред. М.О. Гузикова. – 3-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2017. – 89 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482205> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-2635-8. – Текст : электронный.

2. Севостьянов, А.П. Английский язык для менеджеров: учебно-методический комплекс / А.П. Севостьянов. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 495 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496336> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9512-8. – DOI 10.23681/496336. – Текст: электронный.

3. Богданова, Г.В. Основы грамматики английского языка: кратчайший путь от русского языка к английскому=Basicsofenglishgrammar: shortcutfromrussiantoenglish. Part 2. Syntax / Г.В. Богданова. – Москва: Прометей, 2018. – Ч. 2. Синтаксис. – 255 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494853> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-907003-03-3. – Текст: электронный.

6.2 Дополнительная литература

1. Полякова, О.В. Грамматический справочник по английскому языку с упражнениями: учебное пособие / О.В. Полякова. – 2-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2016. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69735> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0929-0. – Текст: электронный.

2. Хусаинова, Г.Р. Развитие творческих способностей студентов – будущих менеджеров – в процессе иноязычной подготовки: монография: Г.Р. Хусаинова; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». – Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет, 2016. – 248 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500963> – Библиогр.: с. 212-228. – ISBN 978-5-7882-2087-1. – Текст: электронный.

3. Шишкина, Т.С. Лингвистические особенности языка делового общения (английского)=LinguisticpeculiaritiesofBusinessEnglish : учебное пособие: Т.С. Шишкина; Министерство образования и науки Российской Федерации, Южный федеральный университет, Институт филологии, журналистики и межкультурной коммуникации и др. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2017. – 133 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570897> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-2627-7. – Текст: электронный.

4. Шевелёва, С.А. Деловой английский: учебное пособие / С.А. Шевелёва. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 382 с. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816> – ISBN 978-5-238-01128-8. – Текст: электронный.

5. Валиахметова, Э.К. Английский язык. Устная и письменная речь: учебное пособие: Э.К. Валиахметова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». – Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. – 63 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272487> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-88469-607-5. – Текст: электронный.

6. Маклакова, Е.А. TheBasicsofBusinessIntercultural Communication: основы деловой межкультурной коммуникации / Е.А. Маклакова, Ю.А. Литвинова, А.А. Илунина. – Воронеж: Воронежская государственная лесотехническая академия, 2011. – 169 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142471> – Текст: электронный.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение, профессиональные базы и информационные справочные системы

Для проведения и обеспечения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, используются:

129075, город Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1, этаж № 4, помещение 2

Учебная аудитория для проведения учебных занятий № 410 (БТИ 2):

Посадочных мест - 36. CD-проигрыватель, системный блок с выходом в интернет, экран для проектора, доска маркерная, проектор, 2 колонки, учебные столы, ученические стулья, клавиатура, компьютерная мышь.

Программное обеспечение. Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Office Outlook 2007, Microsoft Access 2007, InfoPath 2007, Communicator 2007

Операционная система Microsoft Windows Professional 7, ССКонсультант, 7ZIP, Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox, Adobe Reader, WinDJView, Skype, Oracle E-Business Suite, Microsoft Office 365

129075, город Москва, улица Новомосковская, дом 15А, строение 1, этаж № 3, помещение 2

Помещения для самостоятельной работы

Библиотека. Читальный зал с выходом в сеть Интернет (БТИ 2)

Помещение для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Посадочных мест-18. Системные блоки – 18 штук, 18 мониторов, 18 клавиатур, 18 компьютерных мышек, учебные столы, ученические стулья, 2 колонки, Проектор, Стена д/проектора, CD-проигрыватель.

Программное обеспечение: Microsoft Office Professional Plus 2007 (Microsoft Office Excel 2007, Microsoft Office Word 2007, Microsoft Office PowerPoint 2007, Microsoft Office Outlook 2007, Microsoft Access 2007, InfoPath 2007, Communicator 2007

Операционная система Microsoft Windows Professional 7, ССКонсультант, 7ZIP, Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox, Adobe Reader, WinDJView, Skype, Oracle E-Business Suite, Microsoft Office.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы в ЭБС

– ЭБС Универсальная библиотека ONLINE: <http://biblioclub.ru>

- Сервис полнотекстового поиска по книгам: <http://books.google.ru>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://elibrary.ru>
- Электронная библиотечная система РИБиУ: (<http://www.рибиу.рф>).

Перечень электронных образовательных ресурсов, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Универсальная база электронных периодических изданий «ИВИС» EastView <https://dlib.eastview.com>
2. База данных Полпред Справочники <http://polpred.com>
3. Информационно-справочная система «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru>
4. Информационно-справочная система «Гарант» <https://garant-system.ru/>
5. ЭБС Универсальная библиотека <https://biblioclub.ru>
6. Сервис полнотекстового поиска по книгам <https://books.google.ru>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru>
8. Электронная библиотечная система РИБиУ: <http://www.mmamos.ru>
9. Архив научных журналов НЭИКОН <https://arch.neicon.ru>
10. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <http://www.prilib.ru>
11. Электронная библиотека ГПИБ России <http://elib.shpl.ru/ru/nodes/9347-elektronnaya-biblioteka-gpib>

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ОВЗ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины, необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалидов и лиц с ОВЗ), в том числе в соответствии с методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными МОН приказом от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.

Образовательный процесс по настоящей дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ проводится с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья вышеуказанной группы обучающихся.

Выбор методов и средств обучения определяется преподавателем с учётом: 1) содержания и специфических особенностей дисциплины (в том числе необходимости овладения определенными навыками и умениями); 2) доступности методического и материально-технического обеспечения для инвалидов и лиц с ОВЗ в части особенностей восприятия учебной информации и выполнения практических заданий и работ.

Подбор и разработка учебных материалов преподавателем для процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в том числе учебных заданий, оценочных материалов по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ, может быть иным (существенно отличаться от учебных материалов для студентов академической группы не имеющих вышеуказанный статус). Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студента-инвалида или лица с ОВЗ может и должна устанавливаться преподавателем с учётом индивидуальных психофизических особенностей вышеуказанного лица (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При этом, учебные материалы, разрабатываемые (предлагаемые) преподавателем должны однозначно обеспечивать оценку результатов обучения и уровень форсированности всех компетенций, заявленных в дисциплине образовательной программы.

Преподаватель, при наличии в группе инвалида и(или) лица с ОВЗ обязан подобрать

(разработать, предложить) учебные задания и оценочные материалы вышеназванному студенту с учётом его нозологических особенностей/характера нарушений, в том числе учесть рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в его индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда в части возможности выполнения им учебных заданий.

Проведение всех форм текущей и промежуточной аттестации инвалидам и лиц с ОВЗ возможно (допускается) дистанционно при соблюдении условий идентификации обучающегося и доказательности академической честности.

При необходимости инвалиду или лицу с ОВЗ может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на занятии, на зачёте.

Инвалиды и(или) лица с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану, в установленные сроки с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (при оформлении индивидуального плана установленным в РИБиУ порядком), который может определять отдельный график прохождения обучения по данной дисциплине.