

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол от «17» февраля 2021 г. №5

Зав. кафедрой  /Р.Х.Бахитова

Согласовано:
Председатель УМК института

 /Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Культура делового общения на иностранном языке»

Дисциплины по выбору

Программа бакалавриата

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки
«Диджитал-маркетинг»

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель)

доцент, к.филол.наук



/ Сираева Р.Т.

Для приема: 2021 г.

Уфа – 2021

Составитель / составители: Сираева Р.Т.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры цифровой экономики и коммуникации протокол от «17» февраля 2021 г. №5.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой



/ Бахитова Р.Х./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой

_____/ ______Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....4
2. Место дисциплины в структуре ООП**Ошибка! Закладка не определена.**
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)**Ошибка! Закладка не определена.**
4. Фонд оценочных средств по дисциплине 19
 - 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине. 19
 - 4.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине..... 22
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.**
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины**Ошибка! Закладка не определена.**
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 31

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

- способен, используя зарубежные источники информации, собрать необходимые данные по вопросам управления организацией, разрешение конфликтных ситуаций (ПК-1).

| Категория (группа) компетенций ¹ (при наличии ОПК) | Формируемая компетенция (с указанием кода) | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине |
|---|--|---|---|
| коммуникация | способен, используя зарубежные источники информации, собрать необходимые данные по вопросам управления организацией, разрешение конфликтных ситуаций | ИПК1.4 Знает: основную терминологию по профилю подготовки на иностранном языке; основы перевода; лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский; речевые формулы для разрешения конфликтов на иностранном языке; требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики межкультурной среды. | Знать: 1. основную терминологию по профилю подготовки на иностранном языке; 2. основы перевода; 3. лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский; 4. речевые формулы для разрешения конфликтов на иностранном языке. Уметь: 1. применять лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский; 2. применять речевые формулы для разрешения конфликтов на иностранном языке. 3. применять требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики межкультурной среды. |

¹ Указывается только для УК и ОПК (при наличии).

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>ИПК 1.5 Умеет: правильно использовать основную терминологию по профилю подготовки; понимать и переводить на русский язык содержание текстов по профилю подготовки на иностранном языке; правильно использовать формулы речевого этикета в зависимости от профессионального контекста общения; учитывать социокультурные реалии и межкультурные различия при осуществлении коммуникации на иностранном языке.</p> | <p>Уметь: 1. правильно использовать основную терминологию по профилю подготовки; 2. переводить на русский язык содержание текстов по профилю подготовки на иностранном языке; 3. учитывать социокультурные реалии и межкультурные различия при осуществлении коммуникации на иностранном языке.</p> <p>Владеть: навыками использования формулы речевого этикета в зависимости от профессионального контекста общения</p> |
| | | <p>ИПК 1.6 Владеет: навыками устного и письменного перевода текстов по профилю подготовки с иностранного языка на русский язык; навыками применения иностранного языка в различных ситуациях профессиональной деятельности с учетом социокультурных реалий и межкультурных различий.</p> | <p>Владеть: 1. навыками устного и письменного перевода текстов по профилю подготовки с иностранного языка на русский язык; 2. навыками применения иностранного языка в различных ситуациях профессиональной деятельности с учетом социокультурных реалий и межкультурных различий.</p> |

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Культура делового общения на иностранном языке» относится к дисциплинам по выбору.

Дисциплина изучается на ___3,4_ курсах на ___5,6,7,8___ семестрах.

Цели изучения дисциплины: формирование и повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования, использующего технические достижения.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: ««Иностранный язык для профессиональной деятельности», «Деловая корреспонденция на иностранном языке», «Иностранный язык для профессиональной коммуникации».

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ
на 5 семестр

очная
форма обучения

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 5/180 |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | |
| лекций | - |
| практических/ семинарских | 32 |
| лабораторных | |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 0,2 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 39,8 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | - |

Форма контроля: зачет

| № п/п | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка) | Задания по самостоятельной работе студентов | Форма текущего контроля успеваемости |
|----------|--|---|--------|----|-----|---|--|--|
| | | ЛК | ПР/СЕМ | ЛР | СРС | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Welcome to the company! Meetings. Organizing and holding a meeting. Inviting other people to speak Giving your opinion and reacting to other people. A disagreement with colleagues / team. Resolving disputes and solving problems. Making small talks. Grammar: Present Tenses and prepositions of time. | | 8 | | 10 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | выполнение лексико-грамматических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление глоссария | проверка практических заданий, лексико-грамматический тест |
| 2. | Working abroad. Formal and informal emails. Grammar: countable & uncountable nouns, requests and offers. | | 8 | | 10 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | выполнение лексико-грамматических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление глоссария | проверка практических заданий, лексико-грамматический тест |
| 3. | I'll call you back. Telephoning. | | 8 | | 10 | основная литература: 1 | выполнение | проверка практических |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|----|--|------|---|---|--|
| | Telephone Conversations. Grammar: Present simple and adverbs of frequency | | | | | дополнительная литература:1,3,5,6,7 | лексико-грамматических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление глоссария | заданий, лексико-грамматический тест |
| 4. | Telephoning and customer care. Telephoning-handling complaints. Dealing with an email of complaint. Grammar: Present simple passive | | 8 | | 9,8 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | лексико-грамматических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление глоссария | проверка практических заданий, лексико-грамматический тест |
| | Всего | | 32 | | 39,8 | | | |

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ
на 6 семестр

очная
форма обучения

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 5/180 |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | |
| лекций | - |
| практических/ семинарских | 32 |
| лабораторных | |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 0,2 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 39,8 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | - |

Форма контроля: зачет

| № п/п | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка) | Задания по самостоятельной работе студентов | Форма текущего контроля успеваемости |
|----------|--|---|--------|----|-----|---|---|---|
| | | ЛК | ПР/СЕМ | ЛР | СРС | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Business correspondence. Letter structure. Letter size. Letter head. Reference. Date. Special mailing indication. Inside address. Types of letters. Enquiries. Replies. Orders. Complaints. Credit. Grammar: Past Simple and used to | | 8 | | 10 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | лексико- грамматических упражнений по теме, составление деловых писем, чтение и перевод текста, составление гlossария | проверка практических заданий, лексико- грамматический тест |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|----|--|------|---|--|---|
| 2. | Banking Correspondence. Transportation. Miscellaneous Correspondence. Fax and e-mail. How to write effective emails. Helpful expressions in Business Correspondence. Vocabulary including the most important business English expressions. Grammar: Past Continuous | | 8 | | 10 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | лексико- грамматических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление гlossария | проверка практических заданий, лексико- грамматический тест |
| 3. | Interviewing for a job. Grammar: asking questions / question forms | | 8 | | 10 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | лексико- грамматических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление гlossария, составление резюме /CV | проверка практических заданий, лексико- грамматический тест |
| 4. | Operations. Lean manufacturing. Trends and planning. Grammar: Continuous Tenses | | 8 | | 9,8 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | лексико- грамматических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление гlossария | проверка практических заданий, лексико- грамматический тест |
| | Всего | | 32 | | 39,8 | | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ
на 7 семестр

очная
форма обучения

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 5/180 |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | |
| лекций | - |
| практических/ семинарских | 32 |
| лабораторных | |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 0,2 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 39,8 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | - |

Форма контроля: зачет

| № п/п | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка) | Задания по самостоятельной работе студентов | Форма текущего контроля успеваемости |
|----------|---|---|--------|----|-----|---|---|---|
| | | ЛК | ПР/СЕМ | ЛР | СРС | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Presentations. Preparing for negotiation. Grammar: comparatives, superlatives | | 8 | | 10 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | лексико- грамматических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление гlossария | проверка практических заданий, лексико- грамматический тест |
| 2. | Tell me about yourself. Business leaders and success stories. Grammar: Past simple and present perfect | | 8 | | 10 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | лексико- грамматических упражнений по теме, чтение и перевод текста, чтение, перевод и составление диалогов, составление гlossария | проверка практических заданий, лексико- грамматический тест |
| 3. | They're too expensive Grammar: will and won't, be going to | | 8 | | 10 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | лексико- грамматических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление гlossария | проверка практических заданий, лексико- грамматический тест |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|----|--|------|---|---|--|
| 4. | I need to work harder. Grammar: Conditionals | | 8 | | 9,8 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | лексико-грамматических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление глоссария | проверка практических заданий, лексико-грамматический тест |
| | Всего | | 32 | | 39,8 | | | |

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ
на 8 семестр

очная
форма обучения

| Вид работы | Объем дисциплины |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов) | 5/180 |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | |
| лекций | - |
| практических/ семинарских | 32 |
| лабораторных | |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР) | 0,2 |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 75,8 |
| Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль) | - |

Форма контроля: зачет

| № п/п | Тема и содержание | Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) | | | | Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка) | Задания по самостоятельной работе студентов | Форма текущего контроля успеваемости |
|----------|---|---|--------|----|-----|---|--|--|
| | | ЛК | ПР/СЕМ | ЛР | СРС | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Selling and advertising. Negotiating. Negotiating by email. Grammar: reported speech | | 8 | | 20 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | лексико-грамматических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление глоссария | проверка практических заданий, лексико-грамматический тест |
| 2. | The organization. Entrepreneurs. Types of companies Grammar: Passive Voice. | | 8 | | 20 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | лексико-грамматических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление глоссария | проверка практических заданий, лексико-грамматический тест |
| 3. | The stock markets. Dealing with figure | | 8 | | 20 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | выполнение практических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление глоссария | проверка практических заданий, тест |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|----|--|------|---|--|-------------------------------------|
| 4. | Going global. Setting up a franchise. Presentations-handling questions | | 8 | | 15,8 | основная литература: 1 дополнительная литература:1,3,5,6,7 | выполнение практических упражнений по теме, чтение и перевод текста, составление глоссария | проверка практических заданий, тест |
| | Всего | | 32 | | 75,8 | | | |

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции ПК-1 способен, используя зарубежные источники информации, собрать необходимые данные по вопросам управления организацией, разрешение конфликтных ситуаций

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | Критерии оценивания результатов обучения | |
|---|---|--|--|
| | | Не зачтено | Зачтено |
| ИПК1.4 Знает: основную терминологию по профилю подготовки на иностранном языке; основы перевода; лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский; речевые формулы для разрешения конфликтов на иностранном языке; требования к речевому языковому оформлению устных и письменных высказываний | Знать: основную терминологию по профилю подготовки на иностранном языке; основы перевода; лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский; речевые формулы для разрешения конфликтов на иностранном языке. Уметь: применять лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский; применять речевые формулы для разрешения конфликтов | Отсутствие или фрагментарные представления об основной терминологии по профилю подготовки на иностранном языке; об основах перевода; лексических и грамматических способах перефразирования и адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский; речевых формулах для разрешения конфликтов на иностранном языке. Отсутствие или фрагментарные умения применять лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский; речевые формулы для разрешения конфликтов на иностранном языке. применять требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики межкультурной среды. | Сформированные представления об основной терминологии по профилю подготовки на иностранном языке; об основах перевода; лексических и грамматических способах перефразирования и адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский; речевых формулах для разрешения конфликтов на иностранном языке. В целом успешное умение применять лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский; речевые формулы для разрешения конфликтов на иностранном языке. применять требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики межкультурной среды. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>с учетом специфики межкультурной среды.</p> | <p>на иностранном языке. применять требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики межкультурной среды.</p> | | |
| <p>ИПК 1.5 Умеет: правильно использовать основную терминологию по профилю подготовки; понимать и переводить на русский язык содержание текстов по профилю подготовки на иностранном языке; правильно использовать формулы речевого этикета в зависимости от профессионального контекста общения; учитывать социокультурные реалии и</p> | <p>Уметь: правильно использовать основную терминологию по профилю подготовки; переводить на русский язык содержание текстов по профилю подготовки на иностранном языке; учитывать социокультурные реалии и межкультурные различия при осуществлении коммуникации на иностранном языке. Владеть: навыками использования формулы речевого этикета в зависимости от профессионального контекста общения.</p> | <p>Отсутствие или фрагментарные умения правильно использовать основную терминологию по профилю подготовки; переводить на русский язык содержание текстов по профилю подготовки на иностранном языке; учитывать социокультурные реалии и межкультурные различия при осуществлении коммуникации на иностранном языке. Отсутствие или фрагментарные владения навыками использования формулы речевого этикета в зависимости от профессионального контекста общения.</p> | <p>В целом успешное умение правильно использовать основную терминологию по профилю подготовки; переводить на русский язык содержание текстов по профилю подготовки на иностранном языке; учитывать социокультурные реалии и межкультурные различия при осуществлении коммуникации на иностранном языке. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применения навыков использования формулы речевого этикета в зависимости от профессионального контекста общения.</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>межкультурные различия при осуществлении коммуникации на иностранном языке.</p> | | | |
| <p>ИПК 1.6 Владеет: навыками устного и письменного перевода текстов по профилю подготовки с иностранного языка на русский язык; навыками применения иностранного языка в различных ситуациях профессиональной деятельности с учетом социокультурных реалий и межкультурных различий.</p> | <p>Владеть: навыками устного и письменного перевода текстов по профилю подготовки с иностранного языка на русский язык; навыками применения иностранного языка в различных ситуациях профессиональной деятельности с учетом социокультурных реалий и межкультурных различий</p> | <p>Отсутствие или фрагментарные владения навыками устного и письменного перевода текстов по профилю подготовки с иностранного языка на русский язык; навыками применения иностранного языка в различных ситуациях профессиональной деятельности с учетом социокультурных реалий и межкультурных различий.</p> | <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применения навыков устного и письменного перевода текстов по профилю подготовки с иностранного языка на русский язык; навыками применения иностранного языка в различных ситуациях профессиональной деятельности с учетом социокультурных реалий и межкультурных различий.</p> |

Показатели сформированности компетенции:

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины).

Шкалы оценивания для зачета:

зачтено – от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
 не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов.

4.2 2. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения | Оценочное средство |
|--|--|---|
| <p>ИПК1.4 Знает: основную терминологию по профилю подготовки на иностранном языке; основы перевода; лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский; речевые формулы для разрешения конфликтов на иностранном языке; требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики межкультурной среды.</p> | <p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основную терминологию по профилю подготовки на иностранном языке; 2. основы перевода; 3. лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский; 4. речевые формулы для разрешения конфликтов на иностранном языке. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. применять лексические и грамматические способы перефразирования и адаптации текста при переводе с иностранного языка на русский; 2. применять речевые формулы для разрешения конфликтов на иностранном языке; 3. применять требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики межкультурной среды. | <p>дискуссия / беседа, выполнение практических заданий, чтение и перевод теста, лексико-грамматический тест</p> |
| <p>ИПК 1.5 Умеет: правильно использовать основную терминологию по профилю подготовки; понимать и переводить на русский язык содержание текстов по профилю подготовки на иностранном языке; правильно</p> | <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. правильно использовать основную терминологию по профилю подготовки; 2. переводить на русский язык содержание текстов по профилю подготовки на иностранном языке; 3. учитывать социокультурные реалии и межкультурные различия при осуществлении коммуникации на иностранном языке. <p>Владеть: навыками использования формулы речевого этикета в зависимости от профессионального контекста общения</p> | <p>дискуссия / беседа, выполнение практических заданий, чтение и перевод теста, лексико-грамматический тест</p> |

| | | |
|---|---|--|
| использовать формулы речевого этикета в зависимости от профессионального контекста общения; учитывать социокультурные реалии и межкультурные различия при осуществлении коммуникации на иностранном языке. | | |
| ИПК 1.6 Владеет: навыками устного и письменного перевода текстов по профилю подготовки с иностранного языка на русский язык; навыками применения иностранного языка в различных ситуациях профессиональной деятельности с учетом социокультурных реалий и межкультурных различий. | Владеть: 1. навыками устного и письменного перевода текстов по профилю подготовки с иностранного языка на русский язык; 2. навыками применения иностранного языка в различных ситуациях профессиональной деятельности с учетом социокультурных реалий и межкультурных различий. | дискуссия / беседа, выполнение практических заданий, чтение и перевод теста, лексико-грамматический тест |

Вопросы на зачет.

1. Meetings.
2. Working abroad: advantages & disadvantages
3. Business letters
4. Business leaders
5. Ways of making financial operations.
6. Providing information in business.
7. Financial statements.
8. Payment methods.
9. Advance payments.
10. Communication.
11. Socializing.
12. Business strategies.
13. Information transition.
14. Innovations in economics.
15. Contracts.

Критерии и методика оценивания зачета:

- **20-25 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **15-20 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- **10-15 баллов** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- **1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Чтение и перевод текста

При чтении и переводе текстов студент должен правильно передать лексические аспекты перевода, правильность перевода профессиональных терминов, грамматические аспекты перевода, стилистическую идентичность текста.

Образцы текстов для чтения и перевода

1) Dear, Sir

I am writing as an applicant to the inter-exchange program . I am eager to take part in the Program of the International Youth Exchange. This is a real chance for me not only to improve my English, but to get working experience, to meet new interesting people and to travel, of course.

Some words about myself. I am a student of Tomsk State University. I know English very well and want perfect my language and to get professional knowledge. I can do different kind of job and my previous work experience will help me with my working period in the USA. I will be able to work overtime. I am hard-working and goal-oriented student with high level of responsibility. I have excellent marks for my knowledge. If you look at my resume, you will see that I have some work experience. Last summer I worked as a waiter in cafe. My main duties included working with clients, helping them make their buying decisions and assisting the manager at the register. I am not afraid of any physical work as well and I am ready to be as flexible as needed which is proved by my summer job as a newspapers delivery staff when I had to work very early in the morning.

I can develop good working relationships with a wide range of people. I am fond of sports, especially football, volleyball and hiking.

I am very communicative and I am easy to deal with. I have never any problems with communication and can come with easy terms quickly and easily. I am very responsible person and always try to carry my business through. I have excellent computer skills , experienced with Internet, E-mail . I have few friends in the USA and would be glad to get new ones.

I just adore American music and visiting your country I will be able to get acquainted with music fans (as I am) in your country and to learn more about national music. I can share some

knowledge about our Russian national music if it will be necessary. I'll face American culture and traditions, I'll see the life of American people and tell them about Russia.

Such an experience will help people to get closer and to make friends all over the world. It will be a good experience for me.

I have vigorous mind and study to make any kind of work with ease. So, any kind of work will be suitable for me. I'm sure my working experience in your company will be very useful for me and helpful for you.

Thank you for your kind consideration,
Sincerely,
Lashkova Olga.

- 2) Corporations can do one of two things with their profits: distribute them to their shareholders in the form of dividends, or invest them into the business. Undistributed profits are often used to finance major projects. Long-term loans are repaid over more than one year. The most common form of long-term loan is mortgage, a loan secured by real estate (land or building). If the borrower fails to make payments on the mortgage, the lender may take the property. Many large corporations raise long-term capital through the sale of their bonds (bonds – облигация). Corporate bonds are kind of IOU sold to the general public, usually in denomination of \$ 1,000. The corporation promises to repay the face value of the certificate at a specified time. In addition, the bondholder receives interest at periodic intervals (usually twice a year). Because the money paid for a bond is really a loan, bondholders are considered creditors of a corporation. This means the corporation is legally obligated to pay the bondholders the interest & principal of the loans as they come due.
- 3) Business loans are generally classified as either short-term or long-term loans. For short-term loans, the amount borrowed must be paid within one year. Long-term loans are paid in more than a year. Creditors expect to receive interest (payment for the use of their money) & the return of the amount borrowed at the end of a specific period of time. Interest is expressed as a percentage of the amount borrowed. Short-term loans are used to finance the everyday costs of doing business, such payrolls (payrolls -фонд заработной платы) & merchandise. Long-term loans are more likely to be used to purchase equipment, building & other high-cost items. The most common types of short-term financing are trade credit, loans from financial institutions & loans from investors. Loans from financial institutions such as banks and finance companies, are another source of short-term credit.
- 4) Peter Feltham. Buyer of luxury leather goods.
I work for a department store. My office is in New York, but I travel a lot. I love traveling and I spend a lot of time in Italy and Morocco. I enjoy meeting new people and seeing the new styles. I love the challenge of getting a good contract for my company, negotiating a good deal. I spend a lot of time on my own, but that's not a problem as I enjoy being independent. In fact, I'm not a great team worker. I don't really like the routine paperwork when I get back to the office – but it needs to be done!
Liz Hamley. Exhibition organizer.
I really enjoy my job. I love working under pressure and I like dealing with people. The other thing I really enjoy is problem-solving. And when you organize an exhibition, there are always lots of problems to sort out! I enjoy working as a team, but I hate dealing with

money. I wasn't good at maths at school, but it's a part of the job, and I have to do it. I sometimes work in the office, but I'm really not an office sort of person. I hate the routine!

- 5) Normally people worked for the same company all their life. In the last twenty years things have changed. Today people work for different employers and many, unfortunately are unemployed.

Josh Kumar, an accountant in India was made redundant six months ago. He is over fifty and it is hard to get another job. Employers think he is too old. He reads the papers every day. He has written a lot of letters of application in the last few weeks. Next week he's going for an interview but he is not confident. If they offer him the job, he will take it but the salary is not really high enough.

Mary Becket works in a pharmaceutical company, but she is looking for another job. She has registered at a recruitment agency. "I like my job but there was a merger between my company and another one last year. I am employed by a large multinational now, instead of a small British firm. There are too many people in my department now, and I'll probably leave quite soon"

Критерии и методика оценивания

- от 4 до 5 баллов выставляется студенту, если им дан полный перевод текста. Отсутствие смысловых и терминологических искажений. Творческий подход к передаче характерных особенностей стиля переводимого текста.

- от 2 до 3 баллов выставляется студенту, если им дан неполный перевод текста. Соблюдается точность передачи содержания. Присутствуют незначительные нарушения терминологии и характерных особенностей стиля переводимого текста.

- 1 балл выставляется студенту, если им дан неполный перевод текста (менее 50%). Присутствуют грубые искажения в передаче содержания. Отсутствует правильная передача характерных особенностей стиля переводимого текста. Перевод текста выполнен на уровне отдельных словосочетаний и предложений.

Работа со словарем

Работа со словарями русского и английского языков выполняются после овладения грамматическим материалом. Данная работа позволяет закрепить на практике грамматические правила и проверить уровень их усвоения обучаемым. Осуществляется работа со словарями следующих видов: двуязычные словари, толковые словари, синонимические словари, фразеологические словари, фонетические словари толковые словари.

Критерии и методика оценивания:

– от 4 до 5 баллов выставляется студенту, если он *правильно выполнил задание, владеет содержанием практической работы. Студент показал отличное владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.*

- от 2 до 3 баллов выставляется студенту, если он владеет содержанием практической работы, *выполнил задание с небольшими неточностями. Студент показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;*

- 1 балл выставляется студенту, если он частично владеет содержанием практической работы; *выполнил задание с существенными неточностями. Студент*

показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

Выполнение практических упражнений

Упражнения выполняются после овладения грамматическим материалом. Выполнение упражнений позволяет закрепить на практике грамматические правила и проверить уровень их усвоения обучаемым. В большинстве учебников способ, которым практически закрепляются правила английской грамматики, состоит в многократном выполнении однотипных упражнений с целью выработки автоматизма у обучающихся. Выполняемые упражнения подразделяются на лексические и грамматические.

Образцы практических упражнений.

1. Explain the use of the articles. Translate into Russian rendering the meaning of the indefinite article where possible.

1. He did not read newspapers.
2. The man who invented phones should be shot.
3. Education is an admirable thing.
4. The dogs manifested no interest in him.
5. It was impossible for him be a friend.
6. It was impossible for him to be a friend of mine.
7. It stood back from the road.
8. It was a record run.
9. It was beautiful spring weather.
10. It was impossible for us to be friends.
11. It was me who had started the discussion.
12. That isn't the way it had been intended for it to be.
13. She went against the wishes of her family.
14. The entertainment was in progress.
15. It is very boring to look always at the same things.
16. He loved to lie near the fire. (J.London)
17. Anybody can make history. (O.Wilde)
18. What lies beyond the rose garden? (A.Conan Doyle)
19. This may sound like an exaggerated picture but it is not. (Th.Dreiser)
20. Both of them sat silent for a moment, hating Bullin. (J.D.Salinger)
21. No one in the yard had changed his position during the past ten minutes. (E.Caldwell)
22. But in thinking of his remaining guest, an expression like that of a cat who is going to purr stole over his old face. (J.Galsworthy)
23. A famous critic of international repute was impressed by her to enter on a long discussion of her type and American girls in general. (Th.Dreiser)
24. The dead don't come back. (A.Christie)
25. The third had only been in my service a few months. (A.Conan Doyle)
26. There was something in the tone of his voice, a slightest touch of bitterness, perhaps, that excited my curiosity. (O.Wilde)
27. The computer has changed the life of the world.
28. A house is expensive in Miami.
29. The dog was domesticated many centuries ago.

2. Insert the indefinite article where necessary.

1. To live in ... villa with ... garden had ... suburban vulgarity that revolted his fastidious taste. (S.Maugham)
2. There was ... note of ... distress in her voice. (S.Maugham)
3. There were ... great stables. (J.London)
4. It was bleak and cold when I got there and ... thin rain was falling. (S.Maugham)
5. It is always ... advantage not to receive ... sound of ... commercial education. (O.Wilde)
6. It was useless to think about such ... thing now.
7. It was useless to think about such ... things now.
8. It's such ... freezing weather!
9. It is always ... silly thing to give ... advice, but to give ... good advice is absolutely fatal. (O.Wilde)
10. It was ... full length portrait of ... young man in ... late sixteen's century costume, standing by ... table. (O.Wilde)
11. It was rather exceptional for ... man to be ... writer and ... critic and ... poet all at once. (Th.Dreiser)
12. "I haven't had ... chance," said Richard. (O.Henry)
13. She was ... woman of ... very sharp and definite personality. (A.Christie)
14. You don't want to appear ... fool, do you?
15. ... hair like this demands care and even treatment.
16. ... money is on the table.
17. I knew him to be ... brave lad.
18. Then there was ... silence.
19. What ... surprise! I have always dreamt of ... present like this!
20. She was not ... beauty, though she was quite ... pretty girl.

3. Complete the biography of fashion designer Calvin Klein by putting the verbs in brackets into the most appropriate tense – past simple or past continuous.

Calvin Klein was born on November 19, 1942 in New York. As a teenager he ___ (*love*) fashion and drawing, and ___ (*spend*) many hours drawing pictures of women in suits and dresses. After graduating from the High School of Art and Design, he studied at the fashion Institute of Technology in Manhattan. It was while he ___ (*study*) there that he met Jayne Centre. They ___ (*get*) married in 1964.

Klein ___ (*launch*) his own clothing company in 1968. It was a very small business then, but a buyer from a famous New York department store came to visit his designs and was impressed with what he saw. He ___ (*buy*) \$50,000 worth of merchandise and ___ (*display*) it in his shop windows. Amazingly, at that time just one local seamstress (швея) ___ (*work*) for Klein, but this sale was the starting point of Klein's success, which ___ (*continue*) rapidly after he launched his lone of designer sportswear.

Klein's designer jeans became enormously popular in early 1970s, when shops ___ (*sell*) over 40,000 pairs a week. From 1981 onwards the Calvin Klein label expanded to include underwear, fragrances and also home décor, and the company

4. Are you the right person for the job? Match the definitions (1-10) with the correct adjectives (a-j).

| | |
|---|----------------|
| 1. wants to get the job | a. sensitive |
| 2. thinks of other people's feelings | b. outgoing |
| 3. doesn't get angry or irritated quickly | c. independent |

| | |
|--|------------------------|
| 4. can work alone | d. attentive to detail |
| 5. open and friendly | e. energetic |
| 6. doesn't mind changing his / her habits | f. ambitious |
| 7. doesn't get tired easily | g. adaptable |
| 8. can change people's opinion | h. patient |
| 9. can produce new ideas | i. creative |
| 10. regularly checks the quality of his / her work | j. persuasive |

1. I enjoy teamwork.
2. I'm good at problem-solving.
3. I like using technology.
4. I like being independent.
5. I'm good at research.
6. I like dealing with people.
7. I don't like working under pressure.
8. I like traveling.
9. I'm good dealing with money.
10. I'm not very good at making decisions.
11. I like being creative.

Критерии и методика оценивания:

– от 4 до 5 баллов выставляется студенту, если он *правильно выполнил задание, владеет содержанием практической работы. Студент показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.*

- от 2 до 3 баллов выставляется студенту, если он владеет содержанием практической работы, *выполнил задание с небольшими неточностями. Студент показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;*

- 1 балл выставляется студенту, если он *частично владеет содержанием практической работы; выполнил задание с существенными неточностями. Студент показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.*

Дискуссия /беседа

Дискуссия / беседа проводится в виде индивидуального /группового устного опроса после изучения лексического материала модуля с целью выяснения наиболее сложных вопросов, степени усвоения учебного материала.

Это метод контроля позволяющий оценить знания одного студента или группы. Вопросы должны быть четкими, ясными, конкретными, охватывать основной материал программы. Содержание вопросов должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать примеры, делать выводы. Вопрос задается всей группе, затем необходима небольшая пауза для того, чтобы все студенты приготовились к ответу, а вызывают для ответа конкретного студента. Чтобы группа слушала ответ своего товарища, студентам предлагается оценить полноту и глубину ответа в виде рецензирования. Оценить можно не только отвечающего студента, но и тех, кто участвовал в обсуждении. При необходимости целесообразно наводящими вопросами помогать студенту, не подсказывая ему правильного ответа. Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает как положительные стороны, так и указывает на недостатки ответа, делает вывод о том, как изложен учебный материал.

Критерии и методика оценивания:

-от 7 до 10 баллов выставляется студенту, если точно используется специализированная терминология, понятия; в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком. *Студент показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.*

- от 5 до 7 баллов выставляется студенту, если в ответе допущены неточности при освещении основного содержания ответа, неточно используется специализированная терминология, понятия, не имеет определенной логической последовательности. *Студент показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала;*

- от 3 до 5 баллов выставляется студенту, если нет общего понимания вопроса, имеются затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии. *Студент показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.*

- От 1 до 2 баллов выставляется студенту, если нет понимания вопроса, допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, не смог ответить ни на один поставленный вопрос по теме. *Студент продемонстрировал полное отсутствие владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.*

Лексико-грамматический тест

Средство проверки умений применять полученные знания для выполнения заданий определенного типа по разделу или модулю учебной дисциплины. Письменная работа проводится в виде ответа на лексические и грамматические вопросы после завершения 1 модуля для подведения итогов по изученному разделу учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине.

Критерии и методика оценивания

10-15 баллов выставляется студенту, если он выполнил все задания без ошибок или допустил незначительную (не грубую) ошибку, не повлиявшую на ответ, и продемонстрировал: систематизированные, глубокие и полные знания по разделам учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине.

5-9 баллов выставляется студенту, если он выполнил все задания, но допустил

незначительные ошибки, не повлиявшие на ответ, а также частично выполнил одно из заданий или полностью его не выполнил. Студент продемонстрировал систематизированные, достаточные знания по всем разделам учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине.

2-4 балла выставляется студенту, если он выполнил все задания, но допустил множество грубых ошибок, правильно выполнил только половину заданий и продемонстрировал неполные, недостаточные знания по всем разделам учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине в объеме учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине.

1 балл выставляется студенту, если он выполнил неверно задания, показал отсутствие знаний в рамках образовательного стандарта высшего образования.

Образцы задания лексико-грамматического теста

Test №1

Choose the word to match the definition

1. People who buy goods or services.
 - a) users
 - b) customers
 - c) supplies
2. An amount of money required to start a business.
 - a) capital
 - b) loan
 - c) rent
3. People who work inside a company
 - a) employees
 - b) suppliers
 - c) customers
4. A monthly payment in exchange for work.
 - a) dividend
 - b) interest
 - c) salary
5. A document giving permission to sell something.
 - a) license
 - b) contract
 - c) agreement

Choose the suffix to form the word that makes sense

1. polite____
 - a) –ss
 - b) –ician
 - c) –er
2. wait ____
 - a) –ress
 - b) –or
 - c) –ist

3. effect____
- a) –ment
 - b) –ive
 - c) –ly
4. operat____
- a) –ancy
 - b) –ion
 - c) –ism
5. grow____
- a) –age
 - b) –ness
 - c) –the

Аудирование

Аудирование проводится с целью развития слуховой памяти и определенных речевых умений, обучения умению общаться, обучения учащихся понимать смысл однократного высказывания, обучения учащихся выделять главное в потоке информации.

Критерии и методика оценивания:

– от 4 до 5 баллов выставляется студенту, если он *правильно выполнил задание*, максимально точно передал услышанную информацию.

- от 2 до 3 баллов выставляется студенту, если он *выполнил задание с небольшими неточностями. Студент передал примерное содержание услышанной информации.*

- 1 балл выставляется студенту, если он *частично передал содержание услышанной информации, выполнил задание с существенными неточностями.*

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Andrew Vaughan and Dorothy E.Zemach. Get ready for international business. MACMILLAN, 2013.

Дополнительная литература

1. Андрюшкин А.П. Деловой английский язык : Учебное пособие / А.П.Андрюшкин — 2.изд.,испр.и доп. — СПб. : Норинт, 2001
2. Бонк.Н.А. Учебник английского языка : в 2 ч. / Н. А. Бонк, Н. А. Лукьянова, Л. Г. Памухина .— М.,2007
3. Воробьева С.А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса : учеб. пособие / С. А. Воробьева, А. В. Киселева .— 4-е изд., испр. и доп. — М. : Филоматис, 2011
4. Истомина Е.А. Английская грамматика:теория и практика для начинающих : Учеб.пособие для вузов / Е.А.Истомина,А.С.Саакян .— М. : ВЛАДОС, 2003
5. Крылова И.П. Грамматика современного английского языка : учебник / И. П. Крылова, Е. М. Гордон .— 13-е изд. — М.: КДУ, 2007
6. Комаров А.С. A Practical Grammar of English for Students=Практическая

грамматика английского языка для студентов: учебное пособие / А.С. Комаров. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 243 с. - ISBN 978-5-89349-848-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115590>

7. Спасибухова А.Н. Деловой английский язык [Электронный ресурс] : для самостоятельной работы студентов / А.Н. Спасибухова ; И.Н. Раптанова ; К.В. Буркеева .— Оренбург : ОГУ, 2013
8. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов: учебник (Учебные издания для бакалавров) / В.А. Шляхова, О.Н. Герасина, Ю.А. Герасина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 296 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453342>
9. Bown J., Brown T., Eggington W. Talalakina E. Mastering English through Global Debate. – М.:Издательский дом Высшей школы экономики, 2017. – 191 с. –URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486564>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. www.themoscownews.com – официальный сайт газеты «The Moscow news» на английском языке.
2. www.english.language.ru/texts/index.html
3. www.english.language.ru/lessons/index.html
4. www.english.language.ru/guide/newspaper.html
5. www.englishlearner.com/tests/test.html
6. http://englishextra.org.ua/leksika/rechevoy_etiket.html
7. <http://design.chat.ru/etiket/>
8. www.macmilian.ru
9. <http://oxforddictionaries.com>

Программное обеспечение:

1. Office Standard 2013
2. Windows Professional 8 Russian

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
|---|----------------------------------|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 110, 207, 208, 209, 210, 311а, 311в | Практические/семинарские занятия | Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. 2. Microsoft Office Standard 2013 |

| | | |
|--|---|---|
| | | Russian. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). |
| Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 110, 207, 208, 209, 210, 311а, 311в | Групповые и индивидуальные консультации | Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. 2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). |
| Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 110, 207, 208, 209, 210, 311а, 311в | Текущий контроль и промежуточная аттестация | Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. 2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). |
| Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус). | Самостоятельная работа | Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. 2. MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). |

