



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет» в г. Славянске-на-Кубани  
Факультет филологии, истории и обществознания  
Кафедра русской и зарубежной филологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

А. А. Евдокимов

«31» мая 2024 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.02.01 ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

Направление подготовки: 44.03.05. Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль): Русский язык, Английский язык

Форма обучения: очная

Квалификация: бакалавр

Краснодар 2024

Рабочая программа дисциплины «Деловая коммуникация на английском языке» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки – Русский язык, Английский язык), утвержденным приказом Министерства образования и науки от 22.02.2018 г. № 125 и зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ от 15.03.2018 г. (регистрационный № 50358).

Программу составила:

О.Н. Бакуменко, канд. филол. наук, доцент  
кафедры русской и зарубежной филологии



Бакуменко О.Н.

Рабочая программа дисциплины «Деловая коммуникация на английском языке» утверждена на заседании кафедры русской и зарубежной филологии протокол № 9 от «25» апреля 2024 г.

Заведующий кафедрой



Литус Е. В.

Рабочая программа дисциплины «Деловая коммуникация на английском языке» утверждена на заседании кафедры русской и зарубежной филологии протокол № 9 от «25» апреля 2024 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)



Литус Е. В.

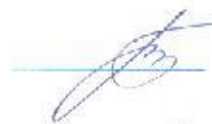
Утверждена на заседании учебно-методического совета филиала протокол № 9 от «16» мая 2024 г.  
Председатель УМК филиала



Поздняков С.А.

Рецензенты:

Городничая Татьяна Викторовна, директор МБОУ СОШ № 16  
им. Героя России гвардии майора С.Г. Таранца г. Славянска-на-Кубани



Шкабарня Инна Алексеевна, заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе МБОУ СОШ № 16  
им. Героя России гвардии майора С.Г. Таранца г. Славянска-на-Кубани



## Оглавление

1	Цели и задачи освоения изучения дисциплины	4
1.1	Цель освоения дисциплины	4
1.2	Задачи дисциплины	4
1.3	Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.4	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2	Структура и содержание дисциплины	6
2.1	Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ	6
2.2	Содержание дисциплины	7
2.3	Содержание разделов (тем) дисциплины	7
2.3.1	Занятия лекционного типа	7
2.3.2	Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)	8
2.3.3	Примерная тематика курсовых работ (проектов)	9
2.4	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
3	Образовательные технологии применяемые при освоении дисциплины (модуля)	10
4	Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	11
5	Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий	23
5.1	Учебная литература	23
5.2	Периодическая литература	23
5.3	Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	23
6	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины(модуля)	24
7	Материально-техническое оснащение по дисциплине (модулю)	26

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

**1.1 Цель дисциплины:** формирование системы знаний, умений и навыков в области иностранного языка как инструмента профессиональной коммуникации, научно-исследовательской, познавательной деятельности и межличностного общения в широком спектре социокультурных и социально-политических ситуаций, формирование устойчивого познавательного интереса к разнообразной профессиональной деятельности, связанной с использованием знаний и умений в области английского языка в учреждениях образования, культуры, управления, в СМИ, в области межкультурной коммуникации, в различных областях экономической деятельности.

### 1.2 Задачи дисциплины

- ознакомление обучающихся с основами делового общения на иностранном языке;
- овладение бизнес-лексикой и языковыми клише;
- изучение вопросов, связанных с пониманием национально-исторических особенностей социокультуры англоговорящих стран;
- приобретение обучающимися достаточно полного представления о бизнес-реалиях;
- стимулирование самостоятельной деятельности по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций;
- способствовать овладению техникой работы с основными типами справочной литературы (энциклопедические справочники и учебно-справочные издания), информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу).

### 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловая коммуникация на английском языке» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и является дисциплиной по выбору 2 (ДВ.2) учебного плана.

Для освоения дисциплины студенты используют знания, навыки и умения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Иностранный язык», «Введение в языкознание», «Основы латинского языка», «Вводно-фонетический курс английского языка», «Теоретическая фонетика английского языка», «Лингвострановедение и страноведение Великобритании», «Лексикология английского языка», «Стилистика английского языка», «Реферирование англоязычных текстов», «История английского языка». «Теоретическая грамматика английского языка», «Теория перевода с английского языка на русский язык».

Приобретенные студентами знания, умения и навыки будут способствовать более эффективному изучению «Практического курса английского языка», «Интерпретации англоязычного текста», «Вопросов анализа художественного текста (английский язык)» и успешному прохождению учебной и производственной практик.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знает методики поиска и принципы отбора и обработки информации, требуемой для решения поставленной задачи; актуальные англоязычные источники информации в сфере профессиональной деятельности Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; умеет анализировать задачу, выделяя ее основные составляющие;

	<p>грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи</p> <p>Владеет методами поиска, сбора и обработки информации; навыками определять и оценивать практические последствия возможных вариантов решения задачи</p>
ИУК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	<p>Знает метод системного анализа. Знает анализ задачи, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи; как рассматривать различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски</p> <p>Умеет осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач; отличать факты от мнений, оценок; формулировать собственное мнение и суждение на изучаемом языке, аргументируя свои выводы</p> <p>Владеет приемами критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач; навыками рассматривать различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски</p>
ПК-2 Способен применять знания русского языка и английского языка при реализации образовательного процесса	
ИПК 2.1 Знает: закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания филологического образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов «русский язык», «английский язык»	<p>Знает общедидактические принципы образования; дидактические единицы, основные структуры во всех аспектах языка (лексика, фонетика, грамматика) и видах речевой деятельности; обладает знаниями о культуре и истории страны изучаемого языка; знает о социокультурном портрете представителей стран изучаемого языка, социокультурных нормативах речевого поведения в иноязычной среде в условиях формального и неформального общения</p> <p>Умеет найти необходимую информацию в соответствии с поставленными задачами; умеет организовать и принять участие в коммуникации на изучаемом языке</p> <p>Владеет навыками чтения, говорения, аудирования и письма на английском языке</p>
ИПК 2.2 Умеет: осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения русскому языку и английскому языку в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся	<p>Знает принципы организации учебного материала в учебниках и учебных пособиях; методику формирования знаний, навыков и умений во всех аспектах языка и видах речевой деятельности.</p> <p>Умеет ставить краткосрочные и долгосрочные образовательные задачи в изучении иностранного языка</p> <p>Владеет технологией критического мышления</p>

ИПК 2.3 Владеет: предметным содержанием русского языка и английского языка; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения русскому языку и английскому языку.	Знает стилистические явления в их реальном функционировании для обеспечения углубленного понимания текста на иностранном языке и успешного декодирования всего объема содержащейся в нем информации; знает методы и приемы обучения этому
	Умеет осуществить поиск информации для решения образовательных задач; планировать обучающую деятельность с применением обязательного и вариативного контента
	Владеет навыкам работы с основными типами справочной литературы (энциклопедические справочники и учебно-справочные издания), информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу)

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
		А семестр
<b>Контактная работа, в том числе:</b>		
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		
Занятия лекционного типа	24	24
Лабораторные занятия		
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	26	26
<b>Иная контактная работа:</b>		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	6
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		
Курсовая работа	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	20	20
Выполнение индивидуальных заданий	20	20
Реферат		-
Подготовка к текущему контролю	11,8	11,8
<b>Контроль:</b>		
Подготовка к экзамену	-	-
<b>Общая трудоёмкость</b>		
час.	<b>108</b>	<b>108</b>
в том числе контактная работа	<b>56,2</b>	<b>56,2</b>
зач. ед	<b>3</b>	<b>3</b>

## 2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов					
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа	КРС, ИКР, контроль
			ЛЗ	ПЗ	ЛР		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>А семестр</b>							
1.	Work and jobs. Ways of working		2	2		4	
2.	Recruitment and selection. Skills and qualifications		2	2		4	
3.	Pay and benefits		2	2		4	
4.	People and workplaces		2	2		4	
5.	The career ladder. Problems at work		2	2		6	
6.	Managers, executives and directors		2	2		4	
7.	Businesspeople and business leaders		2	2		4	
8.	Organizations		2	4		5,8	
9.	Manufacturing and services		2	2		4	
10.	The development process		2	2		4	
11.	Innovation and invention		2	2		4	
12.	Making things		2	2		4	
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	101,8	24	26		51,8	
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	6					6
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2					0,2
	Подготовка к текущему контролю						
	<b>Общая трудоемкость по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>24</b>	<b>26</b>		<b>51,8</b>	<b>6,2</b>

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа

## 2.3 Содержание разделов дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<b>А семестр</b>			
1	Work and jobs. Ways of working	What do you do? Types of job and types of work Old and new ways of working Nice work if you can get it Nature of work	У, Т
2	Recruitment and selection. Skills and qualifications	Recruitment Applying for a job Selection procedures Education and training Skilled and unskilled The right person	У, Т
3	Pay and benefits	Wages, salary and benefits Compensation	У, Т, КР



4.	People and workplaces	Employees and management Management and administration Labour Personnel and human resources	У, Т
5.	The career ladder. Problems at work	A job for life A job for now In-house staff or freelancers? Losing your job Health and safety Bullying and harassment Discrimination	У, Т, КР
6	Managers, executives and directors	Managers and executives: UK Managers and executives: US	У, Т
7	Businesspeople and business leaders	Businesspeople and entrepreneurs Leaders and leadership Magnets, moguls and tycoons	У, Т
8	Organizations	Business and businesses Commerce Enterprise Self-employed people and partnerships Limited liability Mutuals Non-profit organizations	У, Т, КР
9	Manufacturing and services	Industry Manufacturing and services Countries and their industries	У, Т
10	The development process	Market research Development and launch	У, Т
11	Innovation and invention	Innovation and invention Research and technology Patents and intellectual property	У, Т
12	Making things	Products Mass-production Capacity and output	У, Т, КР

Примечание: У – устный опрос, Т – тестирование, КР – контрольная работа.

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<b>А семестр</b>			
1	Work and jobs. Ways of working	What do you do? Word combinations with 'work' Types of job and types of work Old and new ways of working Nice work if you can get it Nature of work	Т, ПР
2	Recruitment and selection. Skills and qualifications	Recruitment Applying for a job Selection procedures Education and training Skilled and unskilled The right person	Т, ПР
3	Pay and benefits	Wages, salary and benefits Compensation	Т, ПР, КР
4.	People and workplaces	Employees and management Management and administration Labour Personnel and human resources	Т, ПР
5.	The career ladder. Problems at work	A job for life A job for now	Т, ПР, КР



		In-house staff or freelancers? Losing your job Health and safety Bullying and harassment Discrimination	
6	Managers, executives and directors	Managers and executives: UK Managers and executives: US	Т, ПР
7	Businesspeople and business leaders	Businesspeople and entrepreneurs Leaders and leadership Magnets, moguls and tycoons	Т, ПР
8	Organizations	Business and businesses Commerce Enterprise Word combinations with 'enterprise' Self-employed people and partnerships Limited liability Mutuals Non-profit organizations	Т, ПР, КР
9	Manufacturing and services	Industry Manufacturing and services Countries and their industries	Т, ПР
10	The development process	Market research Development and launch	Т, ПР
11	Innovation and invention	Innovation and invention Research and technology Patents and intellectual property	Т, ПР
12	Making things	Products Mass-production Capacity and output	Т, ПР, КР

Примечание: Т – тестирование, КР – контрольная работа, ПР – практическая работа.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
<b>А семестр</b>		
1	Проработка учебного материала, подготовка к практическим занятиям	Севостьянов, А. П. Английский язык делового и профессионального общения : учебное пособие / А. П. Севостьянов. – 4-е изд., стер. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 452 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=707873">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=707873</a> (дата обращения: 09.06.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3971-5. – DOI 10.23681/707873. – Текст : электронный.  Маньковская, З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019169-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2086860">https://znanium.ru/catalog/product/2086860</a> (дата обращения: 09.06.2024). – Режим доступа: по подписке.
2	Выполнение индивидуальных заданий	Развитие навыков делового общения на английском языке = Development of communicative skills in business english : учебно-методическое пособие / М. О. Елисейкина, А. В. Колотурская, Я. В. Мозговая [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Сметаниной. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та 2023. - 90 с. - ISBN 978-5-9765-5296-8 (ФЛИНТА) ; ISBN 978-5-7996-3566-4 (Изд-во Урал. ун-та). - Текст :

		электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/207921">https://znanium.com/catalog/product/207921</a> ). Рольгайзер, А. А. English : Fundamentals of Business Communication=Английский язык: основы делового общения : учебное пособие : [16+] / А. А. Рольгайзер, А. А. Ресенчук ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2022. – 162 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=702299">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=702299</a> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2973-1..
3	Подготовка к текущему контролю	Севостьянов, А. П. Английский язык делового и профессионального общения : учебное пособие / А. П. Севостьянов. – 4-е изд., стер. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 452 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=707873">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=707873</a> (дата обращения: 09.06.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3971-5. – DOI 10.23681/707873. – Текст : электронный.  Маньковская, З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019169-0. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2086860">https://znanium.ru/catalog/product/2086860</a> (дата обращения: 09.06.2024). – Режим доступа: по подписке.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)**

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Теоретическая фонетика английского языка».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ситуационных задач и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

##### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знает методики поиска и принципы отбора и обработки информации, требуемой для решения поставленной задачи; актуальные англоязычные источники информации в сфере профессиональной деятельности Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; умеет анализировать задачу, выделяя ее основные составляющие; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи Владеет методами поиска, сбора и обработки информации; навыками определять и оценивать практические последствия возможных вариантов решения задачи	Вопросы для устного опроса по теме. Ответы на практическом занятии	Вопросы 1-4 на зачете
2	ИУК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знает метод системного анализа. Знает анализ задачи, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи; как рассматривать различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски Умеет осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач; отличать факты от мнений, оценок; формулировать собственное мнение и суждение на изучаемом языке, аргументируя свои выводы Владеет приемами критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач;	Вопросы для устного опроса по теме. Ответы на практическом занятии	Вопросы 5-9 на зачете

		навыками рассматривать различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски		
3	ИПК 2.1 Знает: закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания филологического образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов «русский язык», «английский язык»	Знает общедидактические принципы образования; дидактические единицы, основные структуры во всех аспектах языка (лексика, фонетика, грамматика) и видах речевой деятельности; обладает знаниями о культуре и истории страны изучаемого языка; знает о социокультурном портрете представителей стран изучаемого языка, социокультурных нормативах речевого поведения в иноязычной среде в условиях формального и неформального общения Умеет найти необходимую информацию в соответствии с поставленными задачами; умеет организовать и принять участие в коммуникации на изучаемом языке Владеет навыками чтения, говорения, аудирования и письма на английском языке	Вопросы для устного опроса по теме Тест по теме Практические задания Ситуативные задания	Вопросы 10-12 на зачете
4	ИПК 2.2 Умеет: осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения русскому языку и английскому языку в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся	Знает принципы организации учебного материала в учебниках и учебных пособиях; методику формирования знаний, навыков и умений во всех аспектах языка и видах речевой деятельности: Умеет ставить краткосрочные и долгосрочные образовательные задачи в изучении иностранного языка Владеет технологией критического мышления	Вопросы для устного опроса по теме Тест по теме Практические задания Ситуативные задания	Вопросы 13-15 на зачете
5	ИПК 2.3 Владеет: предметным содержанием русского языка и английского языка; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения русскому языку и английскому языку.	Знает стилистические явления в их реальном функционировании для обеспечения углубленного понимания текста на иностранном языке и успешного декодирования всего объема содержащейся в нем информации; знает методы и приемы обучения этому Умеет осуществить поиск информации для решения образовательных задач; планировать обучающую деятельность с применением обязательного и вариативного контента Владеет навыкам работы с основными типами справочной литературы (энциклопедические справочники и учебно-справочные издания), информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу)	Вопросы для устного опроса по теме Тест по теме Практические задания Ситуативные задания	Вопросы 15-18 на зачете

### Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенции	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	Пороговый	Базовый	Продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p><b>Знать:</b> анализ задачи, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи</p> <p><b>Уметь:</b> Находить, критически анализировать и выбирать информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p> <p><b>Владеть:</b> различными вариантами решения задачи, оценивать их преимущества и риски.</p>	<p><b>Знать:</b> анализ задачи, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи</p> <p><b>Уметь:</b> Находить, критически анализировать и выбирать информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> различными вариантами решения задачи, оценивать их преимущества и риски.</p>	<p><b>Знать:</b> анализ задачи, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи</p> <p><b>Уметь:</b> Находить, критически анализировать и выбирать информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> различными вариантами решения задачи, оценивать их преимущества и риски. Определяет и оценивает практические последствия возможных вариантов решения задачи.</p>
ПК-2 Способен применять знания русского языка и английского языка при реализации образовательного процесса	<p><b>Знать:</b> демонстрирует различные формы устной и письменной коммуникации на иностранном языке в профессиональной деятельности (допускает ошибки).</p> <p><b>Уметь:</b> применять знания иностранного языка для ведения профессионального общения; читать и понимать иноязычные тексты профессиональной направленности (допускает ошибки).</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями и методами организации взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует различные формы устной и письменной коммуникации на иностранном языке в профессиональной деятельности (допускает незначительные ошибки).</p> <p><b>Уметь:</b> применять знания иностранного языка для ведения профессионального общения; читать и понимать иноязычные тексты профессиональной направленности (допускает незначительные ошибки).</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями и методами организации взаимодействия с участниками</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует различные формы устной и письменной коммуникации на иностранном языке в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> применять знания иностранного языка для ведения профессионального общения; читать и понимать иноязычные тексты профессиональной направленности</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями и методами организации взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.</p>

	реализации образовательных программ. (допускает ошибки).	образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ. (допускает незначительные ошибки).	
--	--	--	--

### Рейтинговая система текущей успеваемости студентов

№	Наименование раздела	Виды оцениваемых работ	Максимальное кол-во баллов
1	2	3	4
<b>А семестр</b>			
1	Work and jobs. Ways of working	Устный опрос Практическая работа	2 2
2	Recruitment and selection. Skills and qualifications	Устный опрос Практическая работа	2 2
3	Pay and benefits	Устный опрос Практическая работа Контрольная работа	2 2 3
4	People and workplaces	Устный опрос Практическая работа	2 2
5	The career ladder. Problems at work	Устный опрос Практическая работа Контрольная работа	2 2 3
6	Managers, executives and directors	Устный опрос Практическая работа	2 2
7	Businesspeople and business leaders	Устный опрос Практическая работа	2 2
8	Organizations	Устный опрос Практическая работа Контрольная работа	2 2 3
9	Manufacturing and services	Устный опрос Практическая работа	2 2
10	The development process	Устный опрос Практическая работа	2 2
11	Innovation and invention	Устный опрос Практическая работа	2 2
12	Making things	Устный опрос Практическая работа Контрольная работа	2 2 3
Компьютерное тестирование (текущая аттестация)			40
ВСЕГО			100

**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**

#### **Примерные вопросы для устного опроса (темы для монологов и диалогов)**

**Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами:**

- УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  
 ПК-2 Способен применять знания русского языка и английского языка при реализации образовательного процесса

#### **А семестр**

##### **1. Work and jobs. Ways of working**

2. Recruitment and selection. Skills and qualifications
3. Pay and benefits
4. People and workplaces
5. The career ladder. Problems at work
6. Managers, executives and directors
7. Businesspeople and business leaders
8. Organizations
9. Manufacturing and services
10. The development process
11. Innovation and invention
12. Making things

### **Примерные задания контрольных работ**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ПК-2 Способен применять знания русского языка и английского языка при реализации образовательного процесса

### **Контрольная работа**

#### **Hotel services**

##### **Text**

During their stay at the hotel the participants of the Group Head a few talks with the hotel staff, that is with the receptionist, waiters, chambermaids, operators etc. *Here are some of the talks:*

•

*Participant:* Excuse me, is there any message for me, please?

*Receptionist:* What's your room number, sir?

*Participant:* It's four one two.

*Receptionist:* Just a minute... Yes, Mr. Brown of Milton & Co telephoned you at three o'clock. And he will call you at eight this evening.

*Participant:* Thank you for the message.

*Receptionist:* Welcome.

•

*Waiter:* Would you like tea or coffee, madame?

*Participant:* I don't mind ... Tea, please.

*Waiter:* Here you are.

*Participant:* Thank you. May I also have some milk, please?

*Waiter:* Yes, here you are. And if you wish some sugar it's here on the table. Help yourself, please.

*Participant:* Thanks a lot.

•

*Participant:* Excuse me, is this channel paid?

*Chambermaid (making the room):* What's the number of the channel?

*Participant:* It's ten.

*Chambermaid:* No, it's not paid. Only Channel Twelve is paid.

*Participant:* Thank you very much. And will you remove these bags, please?

*Chambermaid:* If you don't need them I'll certainly remove them.

•

*Participant:* Excuse me, how can I make a local call from my room, please?

*Receptionist:* It's very easy. Dial 0 and then the number you want. But please note that all the calls are paid.



*Participant:* Do you mean all calls in the London area?  
*Receptionist:* Yes, that's a rule practically with every hotel in England.  
*Participant:* I see. When should I pay then?  
*Receptionist:* Any time before you leave.  
*Participant:* Thank you. I'll do that by all means.  
*Participant:* Operator? Good morning? How can I call Moscow?  
*Operator:* Do you mean a long distance call?  
*Participant:* Yes, Moscow, Russia.  
*Operator:* Dial 0 then. and then your number in Moscow.  
*Participant:* Thank you very much.  
*Operator:* You are welcome.  
*Participant:* Will you call me at 6 o'clock tomorrow morning?  
*Operator:* What's your room number, madame?  
*Participant:* Four three seven.  
*Operator:* Good. Don't worry. Have a good sleep.

**1. Complete as in the text:**

During their stay at the hotel .. had a few talks with ... staff, ... receptionist, waiters etc. The text reproduces some talks.

**2. Insert prepositions:**

Is there any message ... me, please? Mr Brown telephoned you . three o'clock. He will call you . . eight this evening Thank you . the message. The sugar is the table.  
 What's the number the channel?  
 Can I make a local call my room?  
 That's a rule practically every hotel in England.  
 I'll do that all means.

**3. Underline auxiliary and modal verbs in the following questions:**

Is there any message for me, please?  
 Is this channel paid?  
 Would you like tea or coffee?  
 May I also have some milk, please?  
 Will you remove these bags, please?  
 Do you mean all calls in the London area?  
 What's your room number?  
 What's the number of the channel?  
 How can I make a call from my room?  
 When should I pay then?

**4. Complete the dialogues:**

- — Excuse me, is there ... message ...?  
 — What's your ... number, sir?  
 — It's ...  
 — Just ... Yes, Mr. Brown ... at three o'clock. And he will ...  
 — Thank ...
- — Would ... tea or ...?  
 — I don't ... Tea ...  
 — Here ...  
 — Thank you. May I ... milk ...?  
 — Yes, here ... And if... sugar ... table. Help ...
- — Excuse me, is ... paid?

- What's the number ...?
- It's ...
- No ... Only channel 10 ...
- Thank you ... And ... remove ...
- If... need ... certainly ...
- 
- ... how can I ... call from ...?
- It's very ... Dial 0 and then ... But please note ... paid.
- Do you mean all ... area?
- Yes ... rule...
- I see. When ... pay ...?
- Any time before ...
- ... I'll ... means.

**Контрольная работа**  
**Changing money**  
**Text**

In the evening a few participants went to a bureau de change next to the hotel to change some dollars into pounds.

In London money can be changed either at banks, at bureaux de change or at customers' services desks in big department stores.

Banks are usually open from 9.30 a. m. until 3.30 p. m. Some are open on Saturday, but never on Sunday. They accept plastic cards Visa, Access as well as Eurocheques, traveller's cheques and, of course, cash. Many banks have cash dispensing machine services.

Bureaux de change are usually open for longer hours and every day. They often charge a bigger commission than banks.

The exchange rates are often shown in the running lines placed in the windows or on the walls of the bureaux de change for everybody to see.

Now Sergei comes up to the counter of the bureau de change:

*Sergei:* Good evening.

*Cashier:* Good evening, sir. Can I help you?

*Sergei:* Could I change two hundred dollars into pounds, please?

*Cashier:* Yes, certainly.

*Sergei:* How much will it be?

*Cashier:* About one hundred and twenty pounds.

*Sergei:* Good. Here you are.

*Cashier:* Thank you. And how would you like it, in twenties, tens or smaller notes?

*Sergei:* In tens, please.

*Cashier:* Fine. Here is the money and your receipt, please.

*Sergei:* Thanks. Excuse me, will you be open tomorrow, on Sunday?

*Cashier:* Yes. But we work shorter hours on Sundays. We'll close at 7 p. m.

*Sergei:* Thank you. And one more thing. Can I change these coins of fifty cents each.

*Cashier:* I'm afraid I can't take small change. We change only notes.

*Sergei:* Do you believe I can change them somewhere else?

*Cashier:* I'm afraid you can't. This is a rule with banks and bureaux de change.

*Sergei:* I see. Thank you. *Cashier:* You are welcome.

**1. Find the answers in the text and write them down:**

Where can money be changed in

London? Can only cash be changed?

Where can exchange rates be seen?

**2. Complete as in the text:**

Banks are usually open from ... until ... Some are ... on Saturday but never ... Many banks

have machine services. Bureaux de change are usually ... longer hours and .. day They often charge than banks.

**3. Write down what the text said about:**

- exchange rates
- forms of money to be changed
- working hours
- commissions
- cash dispensing machines
- place, where money can be changed

**Примерные тестовые задания для текущей аттестации**

**Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами:**

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ПК-2 Способен применять знания русского языка и английского языка при реализации образовательного процесса

**А семестр**

1. Choose the correct answer

*Jobs, and the people who do them, can be described as: (4 ответа)*

highly skilled (e.g. car designer)

skilled (e.g. car production manager)

semi-skilled (e.g. taxi driver)

unskilled (e.g. car cleaner)

pro-skilled (e.g. driver)

2. Choose the correct equivalents (на сопоставление)

highly skilled

skilled

semi-skilled unskilled

car designer

car production manager taxi driver

car cleaner

3. Choose the correct equivalents: *semi-skilled* (2 ответа)

teacher

office cleaner

brain surgeon

labourer (someone doing basic work on a building site)

car worker on a production line

bus driver

airline pilot

office manager

4. Choose the correct equivalent: *talented* (один ответ)

naturally very good at what they do

good at working on their own

can work in a planned, orderly way

very keen to do well in their job

5. Choose the correct equivalents: *team players* (один ответ)  
 people who work well with other people  
 naturally very good at what they do  
 good with numbers  
 good with computers
6. Choose the correct equivalent: *good at working on their own* (один ответ)  
 self-starters, proactive, self-motivated, or self-driven  
 methodical, systematic and organized  
 talented team players motivated
7. Find the synonym for “mutuals”  
 partnerships limited companies  
 life insurance companies donations
8. Find the synonym for “charities”  
 non-profit organizations donations  
 building societies mutual
9. Find Russian equivalent for “public limited company” закрытое акционерное общество  
 открытое акционерное общество  
 общество с ограниченной ответственностью страховое агентство
10. Find English equivalent for «агентство недвижимости»  
 building society  
 partnership mutual  
 limited company
11. Find British English equivalent for “Incorporated”  
 limited company  
 mutual  
 non-profit organization  
 demutualized
12. Find American English equivalent for “sole trader”  
 self-employed  
 sole owner  
 volunteer member
13. Find the explanation for “PLC”  
 poor liability contract  
 plain contract  
 public liability corporation  
 public limited company

### **Примерные задания для самостоятельной работы студентов**

**Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами:**

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,

применять системный подход для решения поставленных задач

ПК-2 Способен применять знания русского языка и английского языка при реализации образовательного процесса

**Match the sentence beginnings (1-3) to the correct endings (a-e).**

- 1 Career paths aren't what they used to be;
  - 2 He worked his way up from
  - 3 The new management have delayered the company,
- a and they will be replaced by temporary workers.
  - b companies won't take care of us for life any more.
  - c but now we outsource it.
  - d factory worker to factory manager.
  - e reducing five management levels to three.

**Carla used to work for an Italian magazine publishing company. She talks about how she lost her job. Choose the correct form of the words in brackets to complete the text**

*Edizione Fenice is a big magazine publishing company, and a very nice company to work for. I was director of a magazine called Casa e Giardino.*

Then, Fenice was bought by an international publishing group. We had to have regular performance (1) (review/reviews/reviewer) with one of the new managers. After a few months they started laying staff (2) ..... (off/on/out). Our own journalists were put on temporary (3) ..... (contracts/contractual/contracting) or replaced by (4) ..... (freelancer/freelancers/freelanced).

**Match the employees' complaints (1-3) to the health and safety issues (a-f).**

1. My doctor says there's something wrong with my lungs, but I've never smoked.
  2. It's either too cold and we freeze, or too hot and we all fall asleep.
  3. The containers are leaking – one day someone is going to get acid burns.
- a) temperature
  - b) passive smoking
  - c) repetitive strain injury or RSI
  - d) dangerous machinery
  - e) hazardous substances
  - f) fire hazards

**Complete these headlines and articles with the correct form of words** *bully, sexual harassment, harass, discriminate, sex discrimination, glass ceiling, racial discrimination, racism, racist, affirmative action, equal opportunities.*

**1. OFFICE MANAGER ACCUSED OF .....**

A court heard today how an office worker was almost driven to suicide by a bullying office manager. James Blenkmsop, 27, told how boss Nigel Kemp victimized him by shouting at him, criticizing his work in front of others, tearing up his work and telling him to do it again.

**2. NATIONAL RESTAURANT CHAIN FACES CLAIMS**

Four waitresses claim they were repeatedly by male bosses in a branch of a well-known national restaurant chain. All four waitresses said they were subjected to sexist remarks at the restaurant.

**3. JAPANESE WOMEN BREAK THROUGH .....**

Naomi Tanaka, 23, last year started working on the Tokyo Stock Exchange as a trader. She complained about and said she did not want to be a 'counter lady' answering

phones and serving tea at a Japanese bank. Instead she got a job as a trader at Paribas, a French firm.

### **Insert prepositions**

1. Nick is planning to go ... England summer. He is planning to go \_\_\_ as a tourist.
2. Mr. Hill had a good time. The flight was quite \_\_\_\_\_ smooth. The plane came \_\_\_ time.
3. Have you ever been \_\_\_\_\_ London?
4. Let me help you \_\_\_\_\_ the suitcase.
5. That's very kind \_\_\_\_\_ you.

### **Translate into English**

1. Вы хорошо долетели?
2. Да, полет был вполне спокойным.
3. Я рад, что самолет прибыл вовремя.
4. Как вам нравится так много снега вокруг?
5. Я люблю русскую зиму.
6. Наша зима совсем другая.
7. Она намного мягче.
8. Повторите, пожалуйста.
9. Я еще не знаю английский достаточно хорошо.
10. Разрешите помочь вам донести чемодан?
11. Спасибо, вы очень любезны.

### **Translate into Russian:**

1. Oxford is known for its University.
2. 62 students were killed.
3. The townspeople were punished for killing 62 students.
4. The University was given control of the town.
5. The University was started in 1315.
6. We may also say it was founded in 1315.

### **Insert articles:**

1. ... participants enjoyed. performance immensely.
2. They had... very nice meal and. few drinks.
3. few toasts were pronounced.
4. To. success of our business!
5. Thank you for nice stay we had here in London.
6. I thank you. lot.
7. We've really enjoyed. visit.

### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)**

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет по дисциплине преследует цель оценить сформированность требуемых компетенций, работу студента при изучении дисциплины, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Зачет проводится в устной (или письменной) форме. Учитывая прикладной характер дисциплины, на зачете обучающемуся предлагается беседа с преподавателем на одну из изученных устных тем. Студент должен выполнить два задания. На зачете не разрешается пользоваться литературой, словарями, конспектами и иными вспомогательными средствами. Преподаватель имеет право задавать студентам

дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины. Время проведения зачета устанавливается нормами времени. Результат сдачи зачета заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

### **Вопросы к зачету**

***Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами:***

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ПК-2 Способен применять знания русского языка и английского языка при реализации образовательного процесса

1. Work and jobs. Ways of working
2. Recruitment and selection. Skills and qualifications
3. Pay and benefits
4. People and workplaces
5. The career ladder. Problems at work
6. Managers, executives and directors
7. Businesspeople and business leaders
8. Organizations
9. Manufacturing and services
10. The development process
11. Innovation and invention
12. Making things

### **Критерии оценивания результатов обучения**

Оценка «зачтено» выставляется, если ответ логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, подкрепленный знанием литературы и источников по теме задания, умение отвечать на дополнительно заданные вопросы; незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более двух ошибок в содержании задания, а также не более двух неточностей при аргументации своей позиции, неполные или неточные ответы на дополнительно заданные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется, если в ответе допущено существенное нарушение логики изложения материала, допущение более двух ошибок в содержании задания, а также более двух неточностей при аргументации своей позиции, неправильные ответы на дополнительно заданные вопросы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,



– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1 Учебная литература:**

1. Маньковская, З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019169-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2086860> (дата обращения: 09.06.2024). – Режим доступа: по подписке.

2. Развитие навыков делового общения на английском языке = Development of communicative skills in business english : учебно-методическое пособие / М. О. Елисейкина, А. В. Колотурская, Я. В. Мозговая [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Сметаниной. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та 2023. - 90 с. - ISBN 978-5-9765-5296-8 (ФЛИНТА) ; ISBN 978-5-7996-3566-4 (Изд-во Урал. ун-та). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/207921>).

3. Рольгайзер, А. А. English : Fundamentals of Business Communication=Английский язык: основы делового общения : учебное пособие : [16+] / А. А. Рольгайзер, А. А. Ресенчук ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2022. – 162 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702299>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2973-1.

4. Севостьянов, А. П. Английский язык делового и профессионального общения : учебное пособие / А. П. Севостьянов. – 4-е изд., стер. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 452 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=707873> (дата обращения: 09.06.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3971-5. – DOI 10.23681/707873. – Текст : электронный.

### **5.2. Периодическая литература**

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

### **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

**Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### ***Профессиональные базы данных***

1. Scopus <http://www.scopus.com/>
2. ScienceDirect <https://www.sciencedirect.com/>
3. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
8. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
9. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### ***Информационные справочные системы***

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### ***Ресурсы свободного доступа***

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал "Учеба" <http://www.uceba.com/>;
12. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)

### ***Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ***

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>;
6. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

7. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Дисциплина «Деловая коммуникация на английском языке» носит прикладной характер, вопросы для изучения выносятся на практические занятия с количеством часов, определенным учебным планом. Рекомендуется организация зачета по курсу на английском языке.

Большое значение при этом придается развитию навыков самостоятельной работы обучающихся над определенными разделами курса, а также при разработке вопросов, связанных с бизнес коммуникацией в сообщениях, докладах, создании презентаций и портфолио по определенным темам. При проведении практических занятий и зачета по бизнес-курсу внимание уделяется не только особенностям ведения бизнеса, но, прежде всего, особенностям речевого оформления деловых контактов на английском языке.

Обширный материал по бизнес-курсу невозможно охватить за ограниченное время, отводимое в учебном плане, значительная часть материала должна быть проработана обучающимися самостоятельно, во время подготовки к практическим занятиям и выполнения индивидуальных (групповых) заданий по темам. Для этого предлагается большое разнообразие учебников и пособий, находящихся в свободном доступе в сети Интернет, а так же задания, упражнения, тесты для закрепления знаний на практике.

Независимо от вида самостоятельной работы обучающийся должен внимательно прочитать и понять, обращаясь к общим и специальным словарям, предлагаемый для изучения материал (текст, список активной и пассивной лексики по теме). Затем прочитать и понять учебную установку к заданию и выполнить его.

При подготовке к контрольным работам и тестированию необходимо повторить материал, рассмотренный на практических занятиях.

При всех формах самостоятельной работы обучающийся может получить разъяснения по непонятным вопросам у преподавателя на индивидуальных консультациях в соответствии с графиком консультаций.

Одной из форм текущего контроля является устный опрос, позволяющий оценить освоение лекционного материала.

Критерии оценивания устного опроса:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое оформление ответа.

Обучающемуся засчитывается результат ответа при устном опросе, если обучающийся дает развернутый ответ, который представляет собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывает его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

И не засчитывается, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Практическая работа представляет собой перечень заданий, которая охватывает основные разделы дисциплины. Практическая работа предназначена для контроля теоретических знаний и решения задач.

Каждая практическая работа должна быть выполнена и сдана в установленные сроки. В период экзаменационной сессии работы на проверку не принимаются.

Критерии оценки практической работы:

- аккуратность выполнения;
- выполнение в положенные сроки;

– верно получены ответы.

Оценка «отлично» ставится, если аккуратно и в указанные сроки правильно, с описанием всех этапов решения выполнено более 90% заданий.

Оценка «хорошо» ставится, если аккуратно и в указанные сроки правильно выполнено от 65% до 90% заданий, при этом допущены не принципиальные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если практические работы выполняются несистематично, при решении допускаются ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если выполнено менее 50% заданий, практические работы сдаются не в установленные сроки.

Исходя из полученной оценки, студенту начисляются рейтинговые баллы (в процентах от максимально возможного количества баллов)

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	1. Офисный пакет приложений «ApacheOpenOffice» 2. Приложение позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «AdobeAcrobatReaderDC» 3. Программы, демонстрации видеоматериалов (проигрыватель) «WindowsMediaPlayer». 4. Программа просмотра интернет контента (браузер) «GoogleChrome» 5. Офисный пакет приложений «LibreOffice» 6. Программа файловый архиватор «7-zip» 7. Двухпанельный файловый менеджер «FreeCommander» 8. Программа просмотра интернетконтента (браузер) «MozillaFirefox»
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	1. Офисный пакет приложений «ApacheOpenOffice» 2. Приложение позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «AdobeAcrobatReader DC» 3. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель) «WindowsMediaPlayer». 4. Программа просмотраинтернет контента (браузер) «GoogleChrome» 5. Офисный пакет приложений «LibreOffice» 6. Программа файловый архиватор «7-zip» 7. Двухпанельный файловый менеджер «FreeCommander» 8. Программа просмотраинтернет контента (браузер) «MozillaFirefox»
Учебные аудитории для проведения лабораторных работ. Лаборатория...	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	1. Офисный пакет приложений «ApacheOpenOffice» 2. Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтентPDF-файлов «AdobeAcrobatReaderDC» 3. Программы, демонстрациивидео

	Оборудование:	материалов (проигрыватель) «WindowsMediaPlayer». 4. Программа просмотра интернет контента (браузер) «GoogleChrome» 5. Офисный пакет приложений «LibreOffice» 6. Программа файловый архиватор «7-zip» 7. Двухпанельный файловый менеджер «FreeCommander» 8. Программа просмотра интернет контента (браузер) «MozillaFirefox»
Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	1. Офисный пакет приложений «ApacheOpenOffice» 2. Приложение позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «AdobeAcrobatReaderDC» 3. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель) «WindowsMediaPlayer». 4. Программа просмотра интернет контента (браузер) «GoogleChrome» 5. Офисный пакет приложений «LibreOffice» 6. Программа файловый архиватор «7-zip» 7. Двухпанельный файловый менеджер «FreeCommander» 8. Программа просмотра интернет контента (браузер) «MozillaFirefox»

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	1. Офисный пакет приложений «ApacheOpenOffice» 2. Приложение позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «AdobeAcrobatReader DC» 3. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель) «WindowsMediaPlayer». 4. Программа просмотра интернет контента (браузер) «GoogleChrome» 5. Офисный пакет приложений «LibreOffice» 6. Программа файловый архиватор «7-zip» 7. Двухпанельный файловый менеджер «FreeCommander» 8. Программа просмотра интернет контента (браузер) «MozillaFirefox»
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в Электронную информационно-образовательную среду	1. Офисный пакет приложений «ApacheOpenOffice» 2. Приложение позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «AdobeAcrobatReader DC» 3. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель) «WindowsMediaPlayer». 4. Программа просмотра интернет контента

	Образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	(браузер) «GoogleChrome» 5. Офисный пакет приложений «LibreOffice» 6. Программа файловый архиватор «7-zip» 7. Двухпанельный файловый менеджер«FreeCommander» 8. Программа просмотра интернет контента (браузер) «MozillaFirefox»
--	--	--