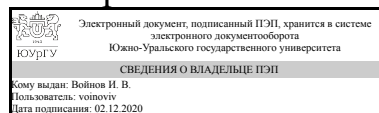


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
Филиал г. Миасс
Электротехнический



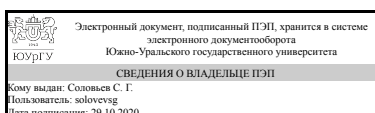
И. В. Войнов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины В.1.03 Деловой иностранный язык
для специальности 24.05.01 Проектирование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов
уровень специалист тип программы Специалитет
специализация Ракетные транспортные системы
форма обучения очная
кафедра-разработчик Социально-гуманитарные и правовые дисциплины

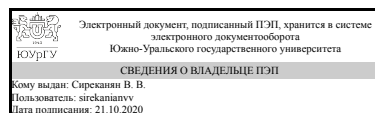
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 24.05.01 Проектирование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1517

Зав.кафедрой разработчика,
д.юрид.н., проф.



С. Г. Соловьев

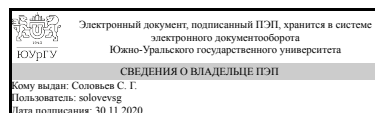
Разработчик программы,
к.филол.н., доцент



В. В. Сиреканян

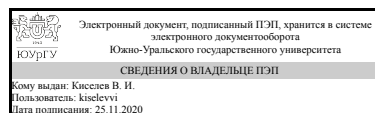
СОГЛАСОВАНО

Декан факультета разработчика
д.юрид.н., проф.



С. Г. Соловьев

Зав.выпускающей кафедрой
Прикладная математика и
ракетодинамика
к.техн.н., доц.



В. И. Киселев

Миасс

1. Цели и задачи дисциплины

Цели: • повышение общей, коммуникативной и профессиональной компетенции; • 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. Задачи: • формирование способности и готовности к межкультурному общению, развитие профессионального профильного владения иностранным языком, позволяющее бакалавру успешно работать в избранной сфере деятельности; • повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию; • развитие когнитивных и исследовательских умений; • развитие информационной культуры, культуры мышления; • расширение кругозора и повышение уровня общей культуры и образованности студентов; • воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Краткое содержание дисциплины

Тема: Деловые контакты Знакомства; Налаживание контакта; Ведение телефонных переговоров и электронной переписки; Пребывание в отеле; Рестораны
Тема: Устройство на работу Деловая этика; Карьера; Написание резюме и сопроводительного письма; Собеседование.
Тема: Язык переговоров Навыки ведения переговоров; Международные переговоры; Искусство презентации.
Тема: Структура компании Стили управления; Структура компании; Типы компаний; Презентация компании.
Тема: Деловая переписка Написание деловых писем; Виды деловых писем.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

| Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы) |
|---|--|
| ОПК-6 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Знать: основные единицы речевого общения, сведения о коммуникативном аспекте культуры речи; |
| | Уметь: варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи; прогнозировать последствия своей речи с учетом особенностей жанра речи, ситуации и адресата; |
| | Владеть: приемами эффективного речевого общения в процессе выступления, ведения беседы в различных коммуникативных сферах: социально-бытовой, научно-практической, официально-деловой, профессиональной. |
| ОК-11 способностью к работе в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами | Знать: основные учебные стратегии (умения учиться), приемы аудиторной и самостоятельной работы с учебным материалом, типологию заданий, направленных на проверку и закрепление пройденного материала; критерии |

| | |
|---|--|
| | оценки профессионального мастерства; Уметь: применять основные учебные стратегии, составлять задания различного типа для контроля и проверки знаний своих сокурсников, критически оценивать свои достоинства и недостатки, организовывать свою самостоятельную учебную деятельность; грамотно с методической точки зрения провести фрагмент урока в рамках самостоятельной работы; |
| | Владеть: опытом применения основных учебных стратегий и приемов самостоятельной работы с учебным материалом, навыком профессиональной рефлексии с целью повышения профессионального мастерства. |
| ПК-3 способностью разрабатывать с использованием CALS-технологий на базе системного подхода последовательность решения поставленной задачи, определять внешний облик изделий, состав и объемно-массовые характеристики приборов, систем, механизмов и агрегатов, входящих в ракетный или ракетно-космический комплекс, а также состав, структуру, объемно-компоновочные схемы объектов наземного ракетно-космического комплекса (в том числе объектов наземного комплекса управления) | Знать: основные сведения о вкладе отечественных ученых в развитие языкознания; цели и задачи, объект и предмет науки о языке; |
| | Уметь: определить роль и место отечественной науки и культуры в системе развития мировых цивилизаций. |
| | Владеть: концептуальной основой для осмысления роли языка в жизни общества, языковых процессов в поликультурном мире |
| ПК-11 способностью обрабатывать и анализировать результаты научно-исследовательской работы, находить элементы новизны в разработке, представлять материалы для оформления патентов на полезные модели, готовить к публикации научные статьи и оформлять технические отчеты | Знать: правила оформления перевода в текстовом редакторе; |
| | Уметь: оформлять перевод в текстовом редакторе; |
| | Владеть: правилами оформления перевода в текстовом редакторе |

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
|---|---|
| Б.1.02 Иностранный язык | Не предусмотрены |

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

| Вид учебной работы | Всего | Распределение |
|--------------------|-------|---------------|
|--------------------|-------|---------------|

| | часов | по семестрам в часах | |
|---|-------|----------------------|--|
| | | Номер семестра | |
| | | 4 | |
| Общая трудоёмкость дисциплины | 108 | 108 | |
| <i>Аудиторные занятия:</i> | 48 | 48 | |
| Лекции (Л) | 0 | 0 | |
| Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ) | 48 | 48 | |
| Лабораторные работы (ЛР) | 0 | 0 | |
| <i>Самостоятельная работа (СРС)</i> | 60 | 60 | |
| Подготовка и выполнение письменной контрольной работы | 15 | 15 | |
| Написание тематических докладов, рефератов, эссе на проблемные темы (Деловые контакты, деловая переписка, особенности ведения бизнеса за рубежом) | 15 | 15 | |
| Подготовка презентаций (Трудности делового общения, бизнес и окружающая среда и т.д.) | 15 | 15 | |
| Подготовка к зачету | 15 | 15 | |
| Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен) | - | диф.зачет | |

5. Содержание дисциплины

| № раздела | Наименование разделов дисциплины | Объем аудиторных занятий по видам в часах | | | |
|-----------|----------------------------------|---|---|----|----|
| | | Всего | Л | ПЗ | ЛР |
| 1 | Деловые контакты | 8 | 0 | 8 | 0 |
| 2 | Устройство на работу | 10 | 0 | 10 | 0 |
| 3 | Язык переговоров | 10 | 0 | 10 | 0 |
| 4 | Структура компании | 10 | 0 | 10 | 0 |
| 5 | Деловая переписка | 10 | 0 | 10 | 0 |

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

| № занятия | № раздела | Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара | Кол-во часов |
|-----------|-----------|--|--------------|
| 1-2 | 1 | Тема: Деловые контакты Содержание: Знакомства; Налаживание контакта; Ведение телефонных переговоров и электронной переписки. | 4 |
| 3-4 | 1 | Тема: Деловые контакты Содержание: Пребывание в отеле; Рестораны | 4 |
| 5-7 | 2 | Тема: Устройство на работу Содержание: Деловая этика; Карьера. | 6 |
| 8-9 | 2 | Тема: Устройство на работу Содержание: Написание резюме и сопроводительного письма; Собеседование. | 4 |
| 10-12 | 3 | Тема: Язык переговоров Содержание: Навыки ведения переговоров; Международные переговоры. | 6 |
| 13-14 | 3 | Тема: Язык переговоров Содержание: Международные переговоры; Искусство презентации. | 4 |
| 15-17 | 4 | Тема: Структура компании Содержание: Стили управления; Структура компании. | 6 |
| 18-19 | 4 | Тема: Структура компании Содержание: Типы компаний; Презентация | 4 |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | | компании. | |
| 20-22 | 5 | Тема: Деловая переписка Содержание: Написание деловых писем; Виды деловых писем | 6 |
| 23-24 | 5 | Тема: Деловая переписка Содержание: Написание деловых писем; Виды деловых писем | 4 |

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

| Выполнение СРС | | |
|--|---|--------------|
| Вид работы и содержание задания | Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) | Кол-во часов |
| Подготовка и выполнение письменной контрольной работы | ПУМД , осн.лит. 1 – главы 1-6; доп.лит. 1 – главы 2,6,8; 2 – главы 1,2; ЭУМД осн.лит. 1 – главы 1-7; 2 – 2,4; доп.лит. 1 – главы 1,3,5; 2 – главы 3-5 | 15 |
| Написание тематических докладов, эссе на проблемные темы (Деловые контакты, деловая переписка, особенности ведения бизнеса за рубежом) | ПУМД , осн.лит. 1 – главы 7-12; доп.лит. 1 – главы 3-4; 3 – главы 3,6,7; ЭУМД осн.лит. 1 – главы 9,10; 2 – 4,5; доп.лит. 1 – главы 3,5; 2 – главы 3,4 | 15 |
| Подготовка презентаций (Трудности делового общения, бизнес и окружающая среда и т.д.) | ПУМД , осн.лит. 1 – главы 3-8; доп.лит. 1 – главы 1-3; 2 – главы 3,6,7; ЭУМД осн.лит. 1 – главы 8-10; 3 – 4,5; доп.лит. 1 – главы 3,5; 2 – главы 1,4 | 15 |
| Подготовка к зачету | ПУМД , осн.лит. 1 – главы 1-12; доп.лит. 1 – главы 1-7; 2 – главы 1-5; ЭУМД осн.лит. 1 – главы 1-9; 2 – 1-4; доп.лит. 1 – главы 1-7; 2 – главы 2,3. | 15 |

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

| Инновационные формы учебных занятий | Вид работы (Л, ПЗ, ЛР) | Краткое описание | Кол-во ауд. часов |
|---|---------------------------------|---|-------------------|
| Деловая или ролевая игра | Практические занятия и семинары | Игры «Налаживание деловых контактов» , «Встречи с зарубежными гостями» | 4 |
| Разбор конкретных ситуаций (case study) | Практические занятия и семинары | Анализ реальной проблемной ситуации «На переговорах», «Устройство на работу». | 6 |

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

| Инновационные формы обучения | Краткое описание и примеры использования в темах и разделах |
|--|--|
| Инновационная форма обучения, основанная на интернет-технологиях | При реализации основной образовательной программы преподаватель проводит все виды занятий, процедуры оценки результатов обучения в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с использованием портала "Электронный |

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

| Наименование разделов дисциплины | Контролируемая компетенция ЗУНы | Вид контроля (включая текущий) | №№ заданий |
|----------------------------------|---|--------------------------------|--|
| Все разделы | ОПК-6 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Дифференцированный зачет | вопросы к зачету в файле "диф. зачет" Размещены в учебном курсе в портале "Электронный ЮУрГУ" |
| Все разделы | ОК-11 способностью к работе в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами | Дифференцированный зачет | вопросы к зачету в файле "диф. зачет" на портале "Электронный ЮУрГУ" |
| Все разделы | ПК-3 способностью разрабатывать с использованием CALS-технологий на базе системного подхода последовательность решения поставленной задачи, определять внешний облик изделий, состав и объемно-массовые характеристики приборов, систем, механизмов и агрегатов, входящих в ракетный или ракетно-космический комплекс, а также состав, структуру, объемно-компоновочные схемы объектов наземного ракетно-космического комплекса (в том числе объектов наземного комплекса управления) | Дифференцированный зачет | вопросы к зачету в файле "диф. зачет" на портале "Электронный ЮУрГУ" |
| Все разделы | ПК-11 способностью обрабатывать и анализировать результаты научно-исследовательской работы, находить элементы новизны в разработке, представлять материалы для оформления патентов на полезные модели, готовить к публикации научные статьи и оформлять технические отчеты | Дифференцированный зачет | вопросы к зачету в файле "диф. зачет" |
| Все разделы | ОПК-6 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Защита презентации | примерные темы презентаций в файле "темы презентаций бизнес" |

| | | | |
|-------------|---|--|---|
| Все разделы | ОК-11 способностью к работе в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами | Защита презентаций | примерные темы презентаций в файле "темы презентаций бизнес" |
| Все разделы | ПК-11 способностью обрабатывать и анализировать результаты научно-исследовательской работы, находить элементы новизны в разработке, представлять материалы для оформления патентов на полезные модели, готовить к публикации научные статьи и оформлять технические отчеты | Выполнение письменной контрольной работы | задания для контрольной работы в файле "Задания для письменной контрольной работы" на портале "Электронный ЮУрГУ" |
| Все разделы | ОПК-6 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Собеседование | вопросы для собеседования в файле "Темы для собеседования бизнес" |
| Все разделы | ПК-3 способностью разрабатывать с использованием CALS-технологий на базе системного подхода последовательность решения поставленной задачи, определять внешний облик изделий, состав и объемно-массовые характеристики приборов, систем, механизмов и агрегатов, входящих в ракетный или ракетно-космический комплекс, а также состав, структуру, объемно-компоновочные схемы объектов наземного ракетно-космического комплекса (в том числе объектов наземного комплекса управления) | Решение ситуационных задач | примеры задач в файле "Решение ситуационных задач бизнес" |
| Все разделы | ОПК-6 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | Решение ситуационных задач | примеры задач в файле "Решение ситуационных задач бизнес" |
| Все разделы | ОК-11 способностью к работе в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами | Бонусное задание | Утвержденный перечень мероприятий |

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

| Вид контроля | Процедуры проведения и оценивания | Критерии оценивания |
|--------------------|---|--|
| Защита презентации | Представление подготовленных презентаций. Презентация выполняется студентом на практическом занятии в течении изучения данной дисциплины Тему презентации студент выбирает самостоятельно исходя из конкретной темы занятия. При оценивании результатов | Зачтено: Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: Не зачтено: рейтинг обучающегося за |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Доклад оценивается в 7 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей:</p> <p>Творческий характер работы – 2 балла Правильность речи - 2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл.</p> <p>Максимальное количество баллов – 7. Весовой коэффициент мероприятия – 1.</p> | <p>мероприятие менее 60 %</p> |
| <p>Дифференцированный зачет</p> | <p>Зачет по деловому иностранному языку проводится в устной форме по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет включает в себя 2 вопроса, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 0,5 часа. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 10 баллам. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20. Содержание экзамена: Развернуть тезис по предложенной теме. Обсудить деловой вопрос в паре с другим студентом</p> | <p>Отлично: Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 %</p> <p>Хорошо: Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 %</p> <p>Удовлетворительно: Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 %</p> <p>Неудовлетворительно: Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %</p> |
| <p>Выполнение письменной контрольной работы</p> | <p>Контрольная работа выполняется по вариантам, содержит 5 практических заданий. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильное решение задания соответствует 1 баллу. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.</p> | <p>Зачтено: Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %</p> <p>Не зачтено: Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p> |
| <p>Собеседование</p> | <p>Собеседование осуществляется на последнем занятии, посвященном данной теме. Студент готовит монолог на заданную тему, затем ему задаются вопросы. Время, отведенное на опрос -7 минут При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Монолог оценивается в 3 балла. Ответы на</p> | <p>Зачтено: Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 %</p> <p>Не зачтено: Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p> |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| | вопросы оцениваются в 2 балла. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1. | |
| Решение ситуационных задач | Решение задач осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела. На решение 1 задачи отводится 0,5 часа. Каждому студенту дается по 2 задачи. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильное решение задачи соответствует 3 баллам. Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 6. Весовой коэффициент мероприятия – 1. | Зачтено: Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 % |
| Бонусное задание | Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Максимально возможная величина бонус-рейтинга +15 %. | Зачтено: Зачтено: +15 % за победу в олимпиаде международного уровня +10 % за победу в олимпиаде российского уровня +5 % за победу в олимпиаде университетского уровня +1 % за участие в олимпиаде. Не зачтено: Не зачтено: - |

7.3. Типовые контрольные задания

| Вид контроля | Типовые контрольные задания |
|--|--|
| Защита презентации | Темы презентаций бизнес.pdf |
| Дифференцированный зачет | 1. Покупка билета 2. Бронирование места в гостинице 3. Аренда машины 4. Телефонные переговоры 5. Структура компании 6. Устройство на работу 7. Обсуждение цены и скидок 8. Подписание контракта 9. Визит на производство 10. Рекламации Диф. зачет.pdf |
| Выполнение письменной контрольной работы | Задания для письменной контрольной работы.pdf |
| Собеседование | Темы для собеседования бизнес.pdf |
| Решение ситуационных задач | Решение ситуационных задач бизнес.pdf |
| Бонусное задание | |

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Английский язык для технических вузов [Текст] : учебник / Т. А. Карпова, Т. В. Асламова, Е. С. Закирова и др. ; под общ. ред. А. В. Николаенко. - 3-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2016
2. Агабекян, И.П. Английский для инженеров / И.П.Агабекян, П.И.Коваленко. – 7-е изд.- Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 317 с.
3. Бобылева, С. В. Английский язык для сферы информационных технологий и сервиса [Текст] : учебное пособие / С. В. Бобылева, Д. Н. Жаткин. - Ростов-на- Дону : Феникс, 2009. - 332 с. - (ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ).
4. Сиреканян, В. В. Английский язык : учебное пособие / В. В. Сиреканян ; Южно-Уральский гос. ун-т. - Челябинск : Издательский центр ЮУрГУ, 2012. - 66 с. + Электрон. текстовые дан.

б) дополнительная литература:

1. Карпова, Т.А. Английский язык для технических вузов : учебник / Т.А. Карпова,Т.В. Асламова, Е.С. Закирова, П.А. Красавин ; под общ. ред. А.В. Николаенко. — М. : КНОРУС, 2016
2. Подкидышева, С. Ю. Английский язык COMPUTING : учебное пособие / С. Ю. Подкидышева, Т. А. Сычугова ; под ред. В. В.. Сиреканяна. - Челябинск : Изд-во ЮУрГУ, 2007. - 34 с.
3. Сиреканян, В. В. Английский язык : учебное пособие / В. В. Сиреканян ; Южно-Уральский гос. ун-т. - Челябинск : Издательский центр ЮУрГУ, 2012. - 66 с. + Электрон. текстовые дан.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. 1. Медведева Г.А. Разговорный английский в сфере делового общения:учеб.пособие/Г.А.Медведева; МФ ЮУрГУ. - Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. - 36с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

2. 1. Медведева Г.А. Разговорный английский в сфере делового общения:учеб.пособие/Г.А.Медведева; МФ ЮУрГУ. - Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. - 36с.

Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы | Наименование разработки | Наименование ресурса в электронной форме | Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ) |
|---|----------------|-------------------------|--|---|
|---|----------------|-------------------------|--|---|

| | | | | |
|---|---------------------------|--|---|---------------------------|
| 1 | Основная литература | Яшина, Т.А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 110 с. — ISBN 978-5-9765-0335-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/84337 | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 2 | Дополнительная литература | Колесникова, Н.Л. Пишем и говорим на деловые темы по-английски. Tips for Business Writing and Speaking Skills : учебное пособие / Н.Л. Колесникова. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-9765-3442-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/103111 | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 3 | Основная литература | Филиппова, М.М. Деловое общение на английском : учебное пособие / М.М. Филиппова. — Москва : МГУ имени М.В.Ломоносова, 2010. — 352 с. — ISBN 978-5-211-05484-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/96171 | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 4 | Дополнительная литература | Домницкая, Т.Р. Бизнес-корреспонденция на английском языке : учебное пособие / Т.Р. Домницкая, Е.А. Миняйло, А.Е. Козубенко. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 133 с. — ISBN 978-5-9765-2833-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/89874 | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |
| 5 | Основная литература | Колесникова, Н.Л. Деловое общение. Business Communication : учебное пособие / Н.Л. Колесникова. — 11-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 152 с. — ISBN 978-5-89349-521-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/84358 | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Интернет / Авторизованный |

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Вид занятий | № ауд. | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий |
|---------------------------------|------------|--|
| Практические занятия и семинары | 209 (5) | Компьютер, мультимедийный проектор, проекционный экран, телевизор, DVD, CD магнитофоны, Интернет, доступ в мультимедийный каталог |