



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы

П.С. Минаикова

(подпись)

(И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель реализующего
структурного подразделения

М.В.

Гринцевич

(И.О. Фамилия)

« 22 » января 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Business English for Professional Communication
(Деловой английский язык в профессиональной коммуникации)

Направление подготовки

45.04.01 Филология

(Магистерская программа «Современные коммуникативные технологии обучения
иностранному языку»)

Форма подготовки: очная

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 45.04.01 **Филология**, утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020 года № 980.

Рабочая программа обсуждена на заседании Академического департамента английского языка, протокол от «22» декабря 2022 г. № 4.

Составители:

ассистент АД АЯ Колесникова В.А

Владивосток 2023

Оборотная сторона титульного листа РПД

1. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «___» _____ 202__ г. №

2. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

3. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

4. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

5. Рабочая программа пересмотрена на заседании Департамента/кафедры/отделения (реализующего дисциплину) и утверждена на заседании Департамента/кафедры/отделения (выпускающего структурного подразделения), протокол от «_» _____ 202__ г. №

Аннотация дисциплины

Business English for Professional Communication (Деловой английский язык в профессиональной коммуникации)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 13 зачётных единиц / 468 академических часов. Является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений ОП, изучается на курсе и завершается экзаменом. Учебным планом предусмотрено проведение следующих типов занятий:

Тип занятий	Количество часов
Лекционные занятия	
Практические занятия	306
Лабораторные занятия	
Самостоятельная работа студентов	108

Язык реализации: английский

Цель освоения дисциплины: развитие коммуникативных умений и навыков на достаточном уровне для реализации профессиональных обязанностей: осуществления взаимодействия в устной и письменной форме, проведения деловых встреч, переговоров и презентаций, организации экспертной диагностики ситуации и подготовки информационно-аналитических материалов в сфере международных коммуникаций и проектов.

Задачи освоения дисциплины:

- совершенствование общих лексико-грамматических знаний,
- овладение деловой профессиональной лексикой английского языка;
- развитие навыков чтения текстов профессиональной и деловой тематики, составления деловых документов, писем, презентаций, устного общения на деловые профессиональные темы, восприятия устной речи;
- овладение эффективными коммуникативными стратегиями в профессиональном общении,
- развитие прагматической межкультурной компетенции в деловой сфере.

Для успешного изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции: УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), ОПК 5 Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе

педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке, УК-1.3 Эффективно и грамотно осуществляет поиск, анализ и синтез информации для решения профессиональных задач, полученные в результате изучения дисциплин *«Иностранный язык»*, *«Основной изучаемый язык (английский)»*, *«Бизнес-коммуникация на английском языке»*), по результатам изучения данной дисциплины обучающийся должен быть готов к изучению таких дисциплин, как Производственная практика, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки, формирующих компетенции ОПК-1 Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации; ОПК-3 Способен владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов..

Компетенции студентов, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Универсальные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Способность работать с аутентичными текстами академического и профессионального характера.	Знает способы работы с аутентичными текстами академического и профессионального характера
		Умеет работать с аутентичными текстами академического и профессионального характера.	
		Владет навыками работы с аутентичными текстами академического и профессионального характера	
		УК-4.2 Способность лексически и грамматически правильно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.	Знает лексические и грамматические особенности языка для порождения устных и письменных текстов
		Умеет лексически и грамматически правильно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.	
		Владет навыками порождения устных и письменных высказываний в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.	
		УК-4.3 Способность формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.	Знает особенности и способы формирования и отстаивания собственных суждений и научных позиций, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.
		Умеет формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.	
		Владет навыками формирования и отстаивания собственных суждений и научных позиций, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.	

Профессиональные компетенции, индикаторы их достижения и результаты обучения по дисциплине:

Код и наименование профессиональной компетенции	Код ПС (при наличии ПС) или ссылка на иные основания	Код трудовой функции (при наличии ПС)	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
ПК-3 Способен планировать и осуществлять публичные выступления в межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства	на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников		ПК-3.1 владеет навыками создания и редактирования текста для устного публичного выступления на иностранном языке;	Знает специфику создания и редактирования текста для устного публичного выступления на иностранном языке.
			Умеет разрабатывать и редактировать текст для устного публичного выступления на иностранном языке.	
			Владеет способами создания и редактирования текста для устного публичного выступления на иностранном языке.	
			ПК-3.2 знает особенности межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности;	Знает методы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.
			Умеет осуществлять межкультурную коммуникацию в профессиональной деятельности.	
			Владеет навыками межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности	
			ПК-3.3 корректно использует приемы риторики в различных типах устной коммуникации – как межличностной, так и массовой.	Знает приёмы риторики в различных типах устной коммуникации.
			Умеет корректно пользоваться приёмами риторики в различных типах коммуникации.	
			Владеет приёмами риторики в различных типах устной коммуникации – как межличностной, так и массовой.	

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках данной дисциплины применяются следующие образовательные технологии и методы активного/интерактивного обучения: деловая игра, работа в малых группах, круглый стол.

I. Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование темы / раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося					Формы промежуточной аттестации	
			Лек	Лаб	Пр	ОК*	СР		Конт роль
1	Тема 1 Competitive Environment	1			20		8	x	
2	Тема 2 Future uncertainty				20		8		
3	Тема 3 Rewarding performance				20		8		
4	Тема 4 Fostering creativity				20		8		
5	Тема 5 Organisational cultures				22		10		
	Итого				102		42	Зачет	
6	Тема 6 Working across cultures	2			20		8	x	
7	Тема 7 Change management				20		8		
8	Тема 8 Project management				20		8		
9	Тема 9 E-marketing				20		8		
10	Тема 10 Branding				22		10		
	Итого				102		42	Зачет	
11	Тема 11 Accounting	3			24		6	x	
12	Тема 12 Microfinance				26		6		
13	Тема 13 Corporate Social Responsibility				26		6		
14	Тема 14 Strategic Planning				26		6		
	Итого				102		24	54	Экзамен

*Онлайн-курс

II. СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Теоретическое обучение по дисциплине не предусмотрено.

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия

Практическое занятие 1. Competitive Environment

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме конкуренции. Изучение тематической лексики. Повторение прошедшего времени глагола. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Тренировка навыков построения отношений с представителями конкурирующих компаний. Обсуждение в парах и мини-группах.

Практическое занятие 2. Future uncertainty

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме анализа макро-

ситуации и планирования будущей работы организации. STEEP-анализ. Изучение тематической лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Тренировка навыков представления вопроса на рабочем совещании. Обсуждение в парах и мини-группах. Письменное задание: подготовка презентации.

Практическое занятие 3. Rewarding performance

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме вознаграждения труда работников в организации. Изучение тематической лексики. Составные существительные. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Тренировка навыков ведения переговоров. Обсуждение в парах и мини-группах. Ролевая игра.

Практическое занятие 4. Fostering creativity

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме творческого мышления и инновационного подхода в работе. Изучение тематической лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Модальные глаголы в прошедшем времени. Тренировка навыков принятия решений. Обсуждение в парах и мини-группах. Письменное задание: описание креативного бизнес-процесса.

Практическое занятие 5. Organisational cultures

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме бизнес-культуры. Изучение тематической лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Эффективные вопросы. Тренировка навыков взаимодействия между подразделениями организации. Обсуждение в парах и мини-группах. Подготовка и устная защита групповых презентаций.

Практическое занятие 6. Working across cultures

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме работы в международной обстановке. Изучение тематической лексики. Косвенная речь. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Тренировка навыков построения рабочей команды. Обсуждение в парах и мини-группах. Письменное задание: изложение противоположных аргументов по заданной теме.

Практическое занятие 7. Change management

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме управления изменениями и инновациями. Концепция DICE. Изучение тематической лексики. Present Perfect. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Тренировка навыков ведения внешних переговоров. Обсуждение в парах и мини-группах. Ролевая игра.

Практическое занятие 8. Project management

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме управления

проектами. Изучение тематической лексики. Будущее время глагола. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Обсуждение в парах и мини-группах. Письменное задание: описание графиков.

Практическое занятие 9. E-marketing

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме интернет-маркетинга. Концепции 4С и 4Р. Изучение тематической лексики. Условные предложения. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Тренировка навыков онлайн-презентации. Обсуждение в парах и мини-группах.

Практическое занятие 10. Branding

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме создания и развития брендов. Изучение тематической лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Тренировка навыков убеждения. Обсуждение в парах и мини-группах. Письменное задание: создание убедительного рекламного текста. Разработка и презентация собственного бренда. Подготовка и устная защита групповых презентаций.

Практическое занятие 11. Accounting

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме учета затрат. Метод ABC. Изучение тематической лексики. Герундий. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Тренировка навыков решения конфликтных ситуаций. Обсуждение в парах и мини-группах.

Практическое занятие 12. Microfinance

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме микрофинансирования. Изучение тематической лексики. Конструкции used to, be used to. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Обсуждение в парах и мини-группах. Письменное задание: электронное письмо руководителю.

Практическое занятие 13. Corporate Social Responsibility

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме корпоративной социальной ответственности. Изучение тематической лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Тренировка навыков эффективного ведения разговора. Обсуждение в парах и мини-группах. Ролевая игра.

Практическое занятие 14. Strategic Planning

Чтение текстов и прослушивание аудиозаписей по теме стратегического планирования. Изучение тематической лексики. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Тренировка навыков собеседований. Обсуждение в парах и мини-группах. Письменное задание: отклик на вакансию по электронной почте. Подготовка и устная защита групповых презентаций.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Тема 1 Competitive Environment Тема 2 Future uncertainty Тема 3 Rewarding performance Тема 4 Fostering creativity Тема 5 Organisational cultures	УК-4.1 Способность работать с аутентичными текстами академического и профессионального характера.	Знает способы работы с аутентичными текстами академического и профессионального характера Умеет работать с аутентичными текстами академического и профессионального характера. Владеет навыками работы с аутентичными текстами академического и профессионального характера	УО-3 ПР-10	-
		УК-4.2 Способность лексически и грамматически правильно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.	Знает лексические и грамматические особенности языка для порождения устных и письменных текстов Умеет лексически и грамматически правильно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Владеет навыками порождения устных и письменных высказываний в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.		
		УК-4.3 Способность формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.	Знает особенности и способы формирования и отстаивания собственных суждений и научных позиций, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Умеет формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Владеет навыками формирования и отстаивания собственных суждений и научных позиций, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.		
		ПК-3.1 владеет навыками создания и редактирования текста для устного публичного выступления на иностранном языке;	Знает специфику создания и редактирования текста для устного публичного выступления на иностранном языке. Умеет разрабатывать и редактировать текст для устного публичного выступления на иностранном языке. Владеет способами создания и редактирования текста для устного публичного выступления на иностранном языке		

			языке.		
		ПК-3.2 знает особенности межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности;	Знает методы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности. Умеет осуществлять межкультурную коммуникацию в профессиональной деятельности. Владеет навыками межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности		
		ПК-3.3 корректно использует приемы риторики в различных типах устной коммуникации – как межличностной, так и массовой.	Знает приёмы риторики в различных типах устной коммуникации. Умеет корректно пользоваться приёмами риторики в различных типах коммуникации. Владеет приёмами риторики в различных типах устной коммуникации – как межличностной, так и массовой.		
2	Зачет	УК-4, ПК-3		–	ПР-15
3	Тема 6 Working across cultures Тема 7 Change management Тема 8 Project management Тема 9 E-marketing Тема 10 Branding	УК-4.1 Способность работать с аутентичными текстами академического и профессионального характера.	Знает способы работы с аутентичными текстами академического и профессионального характера. Умеет работать с аутентичными текстами академического и профессионального характера. Владеет навыками работы с аутентичными текстами академического и профессионального характера	УО-3 ПР-10	–
	УК-4.2 Способность лексически и грамматически правильно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.	Знает лексические и грамматические особенности языка для порождения устных и письменных текстов Умеет лексически и грамматически правильно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Владеет навыками порождения устных и письменных высказываний в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.			
	УК-4.3 Способность формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.	Знает особенности и способы формирования и отстаивания собственных суждений и научных позиций, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Умеет формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Владеет навыками формирования и отстаивания собственных суждений и научных позиций, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.			

		ПК-3.1 владеет навыками создания и редактирования текста для устного публичного выступления на иностранном языке;	Знает специфику создания и редактирования текста для устного публичного выступления на иностранном языке. Умеет разрабатывать и редактировать текст для устного публичного выступления на иностранном языке. Владеет способами создания и редактирования текста для устного публичного выступления на иностранном языке.		
		ПК-3.2 знает особенности межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности;	Знает методы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности. Умеет осуществлять межкультурную коммуникацию в профессиональной деятельности. Владеет навыками межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности		
		ПК-3.3 корректно использует приемы риторики в различных типах устной коммуникации – как межличностной, так и массовой.	Знает приёмы риторики в различных типах устной коммуникации. Умеет корректно пользоваться приёмами риторики в различных типах коммуникации. Владеет приёмами риторики в различных типах устной коммуникации – как межличностной, так и массовой.		
4	Зачет	УК-4, ПК-3		–	ПР-15
5	Тема 11 Accounting Тема 12 Microfinance Тема 13 Corporate Social Responsibility Тема 14 Strategic Planning	УК-4.1 Способность работать с аутентичными текстами академического и профессионального характера.	Знает способы работы с аутентичными текстами академического и профессионального характера Умеет работать с аутентичными текстами академического и профессионального характера. Владеет навыками работы с аутентичными текстами академического и профессионального характера	УО-3 ПР-10	–
	УК-4.2 Способность лексически и грамматически правильно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.	Знает лексические и грамматические особенности языка для порождения устных и письменных текстов Умеет лексически и грамматически правильно, логично и последовательно порождать устные и письменные высказывания в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Владеет навыками порождения устных и письменных высказываний в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.			
	УК-4.3 Способность формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном	Знает особенности и способы формирования и отстаивания собственных суждений и научных позиций, на иностранном языке в ситуациях академического и			

		<p>языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>профессионального взаимодействия. Умеет формировать и отстаивать собственные суждения и научные позиции, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Владеет навыками формирования и отстаивания собственных суждений и научных позиций, на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия.</p>		
		<p>ПК-3.1 владеет навыками создания и редактирования текста для устного публичного выступления на иностранном языке;</p>	<p>Знает специфику создания и редактирования текста для устного публичного выступления на иностранном языке. Умеет разрабатывать и редактировать текст для устного публичного выступления на иностранном языке. Владеет способами создания и редактирования текста для устного публичного выступления на иностранном языке.</p>		
		<p>ПК-3.2 знает особенности межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности;</p>	<p>Знает методы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности. Умеет осуществлять межкультурную коммуникацию в профессиональной деятельности. Владеет навыками межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности</p>		
		<p>ПК-3.3 корректно использует приемы риторики в различных типах устной коммуникации – как межличностной, так и массовой.</p>	<p>Знает приёмы риторики в различных типах устной коммуникации. Умеет корректно пользоваться приёмами риторики в различных типах коммуникации. Владеет приёмами риторики в различных типах устной коммуникации – как межличностной, так и массовой.</p>		
6	Экзамен	УК-4, ПК-3		–	<p>ПР-1 ПР-15</p>

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой, интернет- ресурсами;
- самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на электронных носителях, в библиотеке образовательного учреждения;
- подготовка реферативных обзоров источников периодической печати, опорных конспектов, заранее определенных преподавателем;
- поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада, презентаций;
- подготовка к выполнению аудиторных контрольных работ;
- выполнение домашних контрольных работ;
- выполнение тестовых заданий, решение задач;
- составление кроссвордов, схем;
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- заполнение рабочей тетради;
- написание эссе, курсовой работы;
- подготовка к деловым и ролевым играм;
- составление резюме;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- другие виды деятельности, организуемые и осуществляемые образовательным учреждением и органами студенческого самоуправления.

VI. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

Michael Handford, Martin Lisboa, Almut Koester, Angela Pitt. Business advantage. Upper-intermediate: Student's Book. Cambridge University Press, 2011. – 192 p.

<https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/1FCD52DC-281C-499C-834E-EC394D544001/>

Дополнительная литература

1. Crowther-Alwyn John. Business roles 2: 12 More Simulations for Business English. Cambridge University Press, 2013. 100 p.

<https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/EA63AE57-55C9-4921-A8DC-7D5BF0F28E08/>

2. Emmerson P. Business English Frameworks. Cambridge University Press, 2013. 112 p.

<https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/143272F6-5C57-4CD2-BA9F-595BC596C4FA/>

3. Rosenberg M. In business: Activities to Bring Business English to life. Cambridge University Press, 2012. 96 p.

<https://library.dvfu.ru/lib/document/EK/6CE78FB5-6DD8-4C09-A42E-9096FA54E3CB/>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. British Council <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/business-and-work>

2. Multimedia Educational Resource for Learning and Online teaching

<https://www.merlot.org/merlot/index.htm?action=find>

3. BusyTeacher <http://busyteacher.org/7275-business-english-teachers-top-10-sites.html>

4. YouTube <https://www.youtube.com/>

5. Cambridge Dictionary <https://dictionary.cambridge.org/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1. Приложение для совместной работы Microsoft Teams

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы: лекциях и практиках, выполнении аттестационных мероприятий. В процессе изучения дисциплины

студенту необходимо ориентироваться на проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение контрольных и творческих работ.

Освоение данной дисциплины предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами занятий, подготовкой и выполнением всех практических заданий, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по данной дисциплине является зачет и экзамен.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Шкала оценивания сформированности образовательных результатов по дисциплине представлена в фонде оценочных средств (ФОС).

VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине проводятся в помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением. Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:		
D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722,	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Aversion; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	

D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926		
D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	
D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления	
D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575, D604	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D446, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	Google Chrome(Производитель Google (США):Бесплатное ПО); Microsoft Office 365 (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено); Microsoft Teams (Производитель Microsoft, США, Вид лицензирования: Платное ПО, Количество лицензий неограничено).
D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
Помещения для самостоятельной работы:		
A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator,

	<p>5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	---	---