

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Факультет филологии и журналистики
Кафедра зарубежной филологии и прикладной лингвистики

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



С. С. Худяков
«04» июля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.О.5 Иностранный язык в профессиональной сфере

Направление подготовки/специальность: 45.04.02 - Лингвистика

Профиль/направленность/специализация: Теория и практика преподавания русского языка как иностранного в аспектах цифрового гуманитарного знания

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2022

Тамбов, 2022

Автор программы:

Кандидат филологических наук, Фадеева Ангелина Александровна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.02 - Лингвистика (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» августа 2020 г. № 992).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры зарубежной филологии и прикладной лингвистики «24» июня 2022 г. Протокол № 12

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета филологии и журналистики, Протокол от «04» июля 2022 г. № 12.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистра.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	12
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	14
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	14

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий
- педагогический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сферах: реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительных образовательных программ; научных исследований), Сфера межкультурной и межкультурной коммуникации

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные Планирует и организует совещания, деловые беседы, дискуссии по заданной теме; аргументированно и конструктивно отстаивает свою точку зрения, позицию, идею в академических и профессиональных дискуссиях на государственном и иностранном языках

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения	
		Заочная (семестр)	
		1	2
1	Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 45.04.02 - Лингвистика.

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» изучается в 2 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 4 з.е.

Заочная: 4 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	144
Контактная работа	14
Лабораторные (Лаб. раб.)	14
Самостоятельная работа (СР)	121
Экзамен	9

3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.		Формы текущего контроля
		Лаб	СР	
		раб.		
		3	3	
2 семестр				
1	Деловой этикет в сфере ИТ. Установление контактов в сфере ИТ. Деловая переписка по вопросам информационных технологий. Деловой этикет.	2	13	Собеседование; Практическое задание
2	Успешное сотрудничество в ИТ сфере. Работа ИТ специалистов в команде.	1	13	Собеседование; Практическое задание
3	Условия труда для ИТ специалистов. Карьера ИТ специалиста . Работа в ИТ компании.	1	14	Собеседование; Практическое задание

4	Рынок информационных технологий. Интернет реклама. Работа с клиентами в сфере ИТ.	1	14	Собеседование; Практическое задание
5	ИТ менеджмент. Стили управления в ИТ компаниях.	1	13	Собеседование; Практическое задание
6	Деньги. ИТ торговля.	2	13	Собеседование; Практическое задание
7	Информационные технологии в банковской системе .	2	15	Собеседование; Практическое задание
8	Виды контрактов в ИТ сфере.	2	13	Собеседование; Практическое задание
9	Бизнес-проекты в ИТ сфере.	2	13	Собеседование; Практическое задание

Тема 1. Деловой этикет в сфере ИТ. Установление контактов в сфере ИТ. Деловая переписка по вопросам информационных технологий. Деловой этикет. (УК-4)

Лабораторные работы.

Практические задания, тестирование, составление, перевод документов.

Перевод и написание делового письма, служебной записки, перевод и составление электронных документов

Задания для самостоятельной работы.

Составить деловое письмо в официальном регистре

Тема 2. Успешное сотрудничество в ИТ сфере. Работа ИТ специалистов в команде. (УК-4)

Лабораторные работы.

Практические задания, деловые игры, тестирование, чтение текстов по указанной тематике.

Аудирование текстов и составление банка ключевых слов.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовить презентацию «История успеха»

Тема 3. Условия труда для ИТ специалистов. Карьера ИТ специалиста . Работа в ИТ компании. (УК-4)

Лабораторные работы.

Практические задания, интерактивные упражнения, ролевые игры, анкетирование в группе, составление плана компании, тестирование.

Задания для самостоятельной работы.

- 1) подготовка письменного резюме
- 2) написание эссе о планируемом месте работы

Тема 4. Рынок информационных технологий. Интернет реклама. Работа с клиентами в сфере ИТ. (УК-4)

Лабораторные работы.

Практические задания, диалогическое общение и аудирование, тестирование, составление, перевод документов. Составление рекламного проекта, работа в сети Интернет. Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов.

Задания для самостоятельной работы.

- 1) Составить письмо-запрос, письмо-жалобу
- 2) Подготовить рекламу компании

Тема 5. IT менеджмент. Стили управления в IT компаниях. (УК-4)

Лабораторные работы.

Практические задания, чтение и перевод текстов, тестирование.

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов.

Задания для самостоятельной работы.

подготовить презентацию о стилях управления

Тема 6. Деньги. IT торговля. (УК-4)

Лабораторные работы.

Практические задания, чтение и перевод текстов, тестирование, тестирование. Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов.

Задания для самостоятельной работы.

написать эссе о формах работы с клиентами

Тема 7. Информационные технологии в банковской системе. (УК-4)

Лабораторные работы.

Практические задания, чтение и перевод текстов, тестирование, тестирование. Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов

Задания для самостоятельной работы.

провести Интернет исследование и подготовить презентацию о разных видах банков

Тема 8. Виды контрактов в IT сфере. (УК-4)

Лабораторные работы.

Лабораторная работа отсутствует

Задания для самостоятельной работы.

- 1) подготовить перевод документов о продаже/ покупке товара
- 2) подготовить анализ особенностей бизнес-коммуникации на основе делового текста

Тема 9. Бизнес-проекты в IT сфере. (УК-4)

Лабораторные работы.

Практические задания, изучение бизнес-проектов. Составление собственного бизнес- проекта. Работа в малых группах. Презентация проектов и подведение итогов.

Задания для самостоятельной работы.

подготовить презентацию бизнес-проекта

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Практическое задание

Тема 1. Деловой этикет в сфере ИТ. Установление контактов в сфере ИТ. Деловая переписка по вопросам информационных технологий. Деловой этикет.

Составить деловое письмо в официальном регистре

Тема 2. Успешное сотрудничество в ИТ сфере. Работа ИТ специалистов в команде.

Подготовить презентацию «История успеха»

Тема 3. Условия труда для ИТ специалистов.

Карьера ИТ специалиста . Работа в ИТ компании.

Подготовка письменного резюме

Тема 4. Рынок информационных технологий.

Интернет реклама. Работа с клиентами в сфере ИТ.

Написание эссе о планируемом месте работы

Тема 5. ИТ менеджмент. Стили управления в ИТ компаниях.

Составить письмо-запрос, письмо-жалобу

Тема 6. Деньги. ИТ торговля.

Подготовить рекламу компании

Тема 7. Информационные технологии в
банковской системе .

Подготовить презентацию о стилях управления

Тема 8. Виды контрактов в ИТ сфере.

Написать эссе о формах работы с клиентами

Тема 9. Бизнес-проекты в ИТ сфере.

Провести Интернет исследование и подготовить презентацию о разных видах банков

Собеседование

Тема 1. Деловой этикет в сфере ИТ. Установление контактов в сфере ИТ. Деловая переписка по вопросам информационных технологий. Деловой этикет.

Виды деловых документов. Письмо. Служебная записка. Меморандум. Отчет. Обзор. Заявление о приеме на работу. Факс. Характеристика. Устное интервью при приеме на работу. Интервью. Телефонный разговор.

Практические задания, тестирование, составление, перевод документов.

Перевод и написание делового письма, служебной записки, перевод и составление электронных документов

Работа со словарями и справочной литературой.

Тема 2. Успешное сотрудничество в ИТ сфере. Работа ИТ специалистов в команде.

Установление деловых отношений. Взаимоотношения в бизнесе. Истории успеха компаний и бизнесменов. Работа в группе и в коллективе. Типы мышления (тактик или стратег). Виды переговоров

Практические задания, деловые игры, тестирование, чтение текстов по указанной тематике.
Аудирование текстов и составление банка ключевых слов.
Работа со словарями и справочной литературой

Тема 3. Условия труда для IT специалистов. Карьера IT специалиста . Работа в IT компании.

Виды компаний. Должностные обязанности. Мотивация и условия труда. Виды занятости. Пути карьерного роста. Трудоголики.

Практические задания, интерактивные упражнения, ролевые игры, анкетирование в группе, составление плана компании, тестирование.

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов.

Тема 4. Рынок информационных технологий. Интернет реклама. Работа с клиентами в сфере IT.

Виды платежей. Рыночные операции. Кредитование. Жалобы клиентов. Письмо-жалоба.

Письмо-запрос. Ответ на жалобу и запрос. Реклама. Виды рекламы и рекламные продукты. Реклама компании. Реклама продукта.

Практические задания, диалогическое общение и аудирование, тестирование, составление, перевод документов. Составление рекламного проекта, работа в сети Интернет.

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов.

Тема 5. IT менеджмент. Стили управления в IT компаниях.

Понятие менеджмента компании и уровни менеджмента. Развитие компании. финансирование и инвестиции. Кризисное управление.

Практические задания, чтение и перевод текстов, тестирование.

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов. Types of banks. Bank Services. Bank deposit. Bank lending. Financial Instruments. Bills. Cheques. Financial statements in a bank. International banking.

Тема 6. Деньги. IT торговля.

Оборот наличных. Виды валют. Оптовая и розничная торговля. Размещение и продвижение товаров на рынке. Работа с клиентами банка.

Практические задания, чтение и перевод текстов, тестирование, тестирование.

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов

Тема 7. Информационные технологии в банковской системе .

Виды банков. Банковские услуги и операции. Банковские платежи и документы (чек, счет, счет-фактура, коносамент). Депозиты. Мировая банковская система.

Практические задания, чтение и перевод текстов, тестирование, тестирование.

Работа со словарями и справочной литературой, аналоговыми текстами деловых документов

Тема 8. Виды контрактов в IT сфере.

Языковые и стилистические особенности контракта как письменного делового документа. Виды письменных контрактов.

Перевод различных видов контрактов, анализ стилистики разных документов, составление контракта каждого вида в письменной форме (покупка, продажа, поставка)

Тема 9. Бизнес-проекты в IT сфере.

Товары и услуги, которые потребуются человеку в ближайшем и отдаленном будущем. Собственные бизнес-проекты в образовательной и других сферах.

Практические задания, изучение бизнес-проектов. Составление собственного бизнес-проекта. Работа в малых группах. Презентация проектов и подведение итогов.

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Типовые вопросы экзамена (УК-4)

1. Business etiquette: “golden rules” for writing letters, faxes and memos. What is wrong/ right?
2. Should Ethics be taught as part of management course?
3. What qualities are you looking for in your colleague?
4. Employees often take part in a “progress interview”. What are the benefits that the company can get from this interview?
5. What kind of training do you need as a manager?

Типовые задания для экзамена (УК-4)

1. Speak on the rules of business etiquette.
2. Speak on principles of laying out a business letters.
3. What kind of job would you like to apply for and why?
4. Describe a company you would plan to start.
5. Speak on different ways of thinking of a company’s employees and their role in a company.
6. How would you speak to an angry client in person/on the phone?
7. Differences between various kinds of formal and informal meetings.
8. Speak on the principles of team work.
9. Tell a story of a success in business.
10. Various aspects of marketing: market research.
11. Promotion and advertising techniques.
12. Dealing with figures.
13. Invoicing and billing customers.
14. Way of using Letters of Credit, kinds of Letters of Credit.
15. Types of banks: commercial, clearing, merchant banks, etc.
16. The structure and organization of business.
17. What business project would you launch and why?

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
	УК-4	Демонстрирует высокий уровень знаний этических и нравственных норм, принятых в англоязычных странах, и типичных сценариев делового и профессионального взаимодействия; свободно владеет профессиональной и деловой лексикой, свободно общается на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Анализирует, дает оценку, прослеживает междисциплинарные связи при подготовке конкретных тем. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, хорошим языком, аргументировано

«отлично»		<p>Демонстрирует высокий уровень знаний этических и нравственных норм, принятых в англоязычных странах, и типичных сценариев делового и профессионального взаимодействия; свободно владеет профессиональной и деловой лексикой, свободно общается на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Анализирует, дает оценку, прослеживает междисциплинарные связи при подготовке конкретных тем. Ответ построен логично, материал излагается четко, ясно, хорошим языком, аргументировано</p>
«хорошо»	УК-4	<p>Демонстрирует достаточный уровень знаний этических и нравственных норм, принятых в англоязычных странах, и типичных сценариев делового и профессионального взаимодействия; владеет профессиональной и деловой лексикой, умеет общаться на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Анализирует, дает оценку, но допускает некоторые погрешности при подготовке конкретных тем. В отдельных примерах может выделить междисциплинарные связи. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком.</p>
		<p>Демонстрирует достаточный уровень знаний этических и нравственных норм, принятых в англоязычных странах, и типичных сценариев делового и профессионального взаимодействия; владеет профессиональной и деловой лексикой, умеет общаться на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Анализирует, дает оценку, но допускает некоторые погрешности при подготовке конкретных тем. В отдельных примерах может выделить междисциплинарные связи. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком.</p>
«удовлетворительно»	УК-4	<p>Демонстрирует не достаточный уровень знаний этических и нравственных норм, принятых в англоязычных странах, и типичных сценариев делового и профессионального взаимодействия; не достаточно владеет профессиональной и деловой лексикой, испытывает затруднения в общении на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Плохо анализирует, затрудняется дать оценку. Неуверенно определяет междисциплинарные связи. Ответ не всегда логично выстроен, материал излагается без применения научной терминологии.</p>
		<p>Демонстрирует не достаточный уровень знаний этических и нравственных норм, принятых в англоязычных странах, и типичных сценариев делового и профессионального взаимодействия; не достаточно владеет профессиональной и деловой лексикой, испытывает затруднения в общении на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Плохо анализирует, затрудняется дать оценку. Неуверенно определяет междисциплинарные связи. Ответ не всегда логично выстроен, материал излагается без применения научной терминологии.</p>

«неудовлетворительно»	УК-4	Демонстрирует слабый уровень знаний этических и нравственных норм, принятые в англоязычных странах, и типичных сценариев делового и профессионального взаимодействия; не достаточно владеет профессиональной и деловой лексикой, не умеет общаться на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Не может анализировать, затрудняется дать оценку. Не может привести примеры из реальной практики Не может выделить междисциплинарные связи Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал.
		Демонстрирует слабый уровень знаний этических и нравственных норм, принятые в англоязычных странах, и типичных сценариев делового и профессионального взаимодействия; не достаточно владеет профессиональной и деловой лексикой, не умеет общаться на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. Не может анализировать, затрудняется дать оценку. Не может привести примеры из реальной практики Не может выделить междисциплинарные связи Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;

- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Мостовская И.Ю., Чернышева А.П. Business English Step by Step : учеб.-метод. материалы по курсу "Деловой английский язык". - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2011. - 47 с.
2. Экономический английский: перевод, реферирование и аннотирование. Теория и практика : [учебник]. - [М.]: МГИМО, 2008. - 434 с.
3. Филиппова, М. М. Деловое общение на английском : учебное пособие. - 2020-09-18; Деловое общение на английском. - Москва: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. - 352 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/13340.html>

6.2 Дополнительная литература:

1. Деловой иностранный язык: английский язык : учебно-методический комплекс. - Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2014. - 103 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273811>
2. Бедрицкая, Л. В., Василевская, Л. И., Борисенко, Д. Л. Деловой английский язык = English for Business Studies : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Деловой английский язык = English for Business Studies. - Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. - 320 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/28071.html>
3. Болдырев, Иволгина, Тамб. гос. ун-т им.Г.Р.Державина Деловой английский : Учеб. пособие для студ. экон. спец. вузов. - Тамбов: Изд-во ТГУ, 2001. - 201 с.

6.3 Иные источники:

1. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>
2. Портал "Гуманитарное образование" - <http://www.humanities.edu.ru/>
3. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» - <http://school-collection.edu.ru/>
4. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки - <http://obrnadzor.gov.ru>
5. Вопросы образования - <http://www.ecsocman.edu.ru/vo>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

LibreOffice

Операционная система "Альт Образование"

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
3. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prlib.ru>
4. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
5. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. – URL: <https://www.monographies.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.