Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.11.2022 17:41:12
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a2dfff432e734ab38e2a7ed6f238

Образовательное частное учреждение высшего образования
«ГУМАНИТАРНО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО
заседанием Ученого Совета
протокол № 7 от 28.06.2022 г.
приказ ректора об утв. ОП ВО
№ 01-03/69 П от 29.06.2022 г.

Ректор _____ Л.Ф. Логинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.01 «РАЗГОВОРНЫЙ ПРАКТИКУМ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)»

Код и направление подготовки:

38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)

Направленность

Финансовый менеджмент

Квалификация (степень)
магистр

Красково – 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по программе подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность: Финансовый менеджмент.

Организация – разработчик: «Гуманитарно-социальный институт».

Разработчики:

к.культ., доц.		Кортанова А.А.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры «Лингвистики» от «13» июня 2022 г. протокол № 10

Заведующий кафедрой
К.культ., доцент _____ Николаева И.В.
подпись

Блок: Факультативы

Наименование дисциплины – Разговорный практикум на иностранном языке (английский язык)

Цель дисциплины является: овладение специальной терминологией, речевыми оборотами, особенностями грамматики и синтаксиса английского зыка делового общения, а также формирование навыков и умений устной и письменной речи по заданным темам.

Задача дисциплины:

- овладение приемами эффективной речевой коммуникации;
- ознакомление студентов с основами делового общения;
- выработать умение вести беседы на иностранном языке на общекультурные, общенаучные и профессиональные темы;
- увеличение словарного запаса.

Планируемые результаты обучения

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций: УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Матрица связи дисциплины «Разговорный практикум на иностранном языке (английский язык)» и компетенций, формируемых на основе изучения дисциплины (модуля), с временными этапами освоения ее содержания

Код и наименование компетенции выпускника	**Код и наименование индикатора компетенции выпускника**	**Код индикатора компетенции выпускника**	**Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)**
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.5. Умеет вести академическую и профессиональную дискуссию на государственном языке РФ и/или иностранном языке	УК-4.5.	**УК-4.5.1** **Знает:** нормы устной и письменной речи на русском и иностранном языках; основы выстраивания логически правильных рассуждений, правила подготовки и произнесения публичных речей, принципы ведения дискуссии и полемики; правила делового этикета; интонационного оформления высказываний разного типа; грамматические правила и модели, позволяющие понимать достаточно сложные тексты и грамотно строить собственную речь в разнообразных видовременных формах и в различной модальности;

			УК-4.5.2 **Уметь:** составить текст публичного выступления и произнести его, аргументированно и доказательно вести полемику; использовать возможности официально-делового стиля в процессе составления и редактирования нормативных правовых документов в профессиональной деятельности; **УК-4.5.3** **Владеть:** грамотной письменной и устной речью на русском и иностранном языках; приемами эффективной речевой коммуникации; навыками использования и составления нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности с учетом требований делового этикета; приемами и методами перевода текста по специальности; умением вести беседы на иностранном языке на общекультурные, общенаучные и профессиональные темы

2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Разговорный практикум на иностранном языке (английский язык)» относится к факультативным дисциплинам.

В структурной форме межпредметные связи изучаемой дисциплины указаны в соответствии с учебным планом образовательной программы по очной форме обучения.

Связь дисциплины «Разговорный практикум на иностранном языке (английский язык)» логически и содержательно связана с такими дисциплинами, как «Иностранный язык делового общения», «Методы и информационно-аналитические технологии в менеджменте», «Современные технологии личности развития и межкультурного взаимодействия», «Учебная практика: ознакомительная практика», «Учебная практика: научно-исследовательская работа», «Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Виды учебной работы	**Форма обучения**	
	Очная	**Очно-заочная**

Порядковый номер семестра	**2**	**2**
Общая трудоемкость дисциплины всего (в з.е):	**2**	**2**
Контактная работа с преподавателем всего (в акад. часах), в том числе:	14	14
Занятия лекционного типа (лекции)	-	-
Занятия семинарского типа (практические занятия, семинары в том числе в форме практической подготовки)	12	12
Занятия семинарского типа (лабораторные работы)	-	-
Текущая аттестация	1	1
Консультации (предэкзаменационные)	-	-
Промежуточная аттестация	1	1
Самостоятельная работа всего (в акад. часах), в том числе:	58	58
Форма промежуточной аттестации:		
зачет/ дифференцированный зачет	зачет	зачет
экзамен	-	-
Общая трудоемкость дисциплины (в акад. часах)	**72**	**72**

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

4.1. Перечень тем практических занятий

Тема 1. Business structure

1 Forms of business organization.

Sole proprietor. Partnership. Corporation. Limited liability company. Joint stock company.

2 Company structure.

Functional and divisional structures. Board of management. The role of functional departments.

3 Starting up business.

Preparatory steps in launching a new business. Different sources of business finance. Various risks and benefits running some types of business.

Тема 2. Business management

1 The manager's role.

What is a manager. Resources managers use. Manager's functions and responsibilities. Skills and abilities required to perform manager's activities effectively. Personal and professional qualities a good manager should possess.

2 Top management role.

Board of directors. Top manager's responsibilities. Chief Executive officer (CEO). Chief financial officer (CFO).

3 Communications.

Types of communication. New technologies used in communication. The core communication skills.

4 Corporate culture.

Cultural diversity. Cross-cultural competence. Cross-cultural differences.

Тема 3. Management functions

1 Leadership.

Definition of a leader. The role, functions and responsibilities of a leader. Leadership styles. Personal qualities of a team leader.

2 Goal setting.

Goal setting criteria – SMART. Goal setting and feedback. Employee motivation.

3 Business planning.

The objectives of business planning. The main steps in business planning. SWOT analysis.

4 Decision making.

he main steps in decision making. Decision making technics.

5 Motivation.

Aims of staff motivation. Incentives: cash substitutes and non-cash awards.

6 Performance appraisal.

The main objective of performance appraisal system. Appraisal methods most commonly used today. MBO – management by objectives.

Тема 4. Spheres of management

1 Financial management.

The role of finance department. Three steps in financial planning. Short-term and long-term financing. Job responsibilities of a finance manager.

2 Human resource management.

The role of HR-department. Recruitment and selection. Job responsibilities of HR-manager.

3 Production management.

The role of production management. Production manager's job responsibilities.

4 Time management. Benefits of effective time management. Ways to improve the ability to function more efficiently.

Тема 5. International management

1 Management in multinationals.

What is a multinational. The role of multinational companies in the globalization process. Advantages and disadvantages of multinational companies.

2 Social responsibility.

What is social responsibility. Social responsibility of business towards employees, consumers, shareholders, environment.

3 Business ethics.

Definition of business ethics. Benefits of ethical behavior and corporate responsibility to a business. Damage that may be caused by unethical behavior or lack of social responsibility.

4 Managing across cultures.

Overcoming cultural barriers. Communicating across cultures. Developing cross-cultural skills.

Тема 6. Business communication

1 Presentations.

Presentation technique and preparation. Structure of the presentation. Using visual aids. Holding the audience attention. Summarizing and concluding.

2 Meetings.

Establishing the purpose of a meeting. The structure of the decision making. Ending the meeting.

3 Negotiating.

Types of negotiation. Making an opening statement. Bargaining and confirming. Summarizing and looking ahead. Dealing with conflict. Ending the negotiation.

Задания для самостоятельной работы

Тема 1. Business structure.

Задание 1. Подготовьте реферирование текста "Business structure".

Задание 2. Подготовьте презентацию о структуре любой международной компании.
Задание 3. Переведите презентацию на английский язык.
Задание 4. Подготовьтесь к проведению заседания финансового отдела компании “Ford Motor Co”.
Задание 5. Напишите служебную записку директору компании “Ford Motor Co” по итогам заседания финансового отдела.

Учебно-методическое обеспечение

BBC news; The Economist; The Financial Times; The Guardian; The Independent; ITN; The Observer; The Telegraph; The Times, Sunday Times; The New York Times; Fortune; Time Magazine; The Washington Post; Moscow Times (English); St Petersburg Times (English); Straits Times; New Straits Times; The Scotsman; The Herald; Market News International; Business Week online; CNN Money; Wall Street Journal; Asia News Network; allAfrica.com; Greek News Sources (English); Kyodo News: Japan (English); RFE/RL News; The Australian; Sydney Morning Herald; Japan Times; Reuters; Bloomberg; David Smith’s Economics UK.com; Economics in the News from Gametheory.net; Google News Search; Moreover RSS feeds; Guardian World News Guide

Тема 2. Business management.

Задание 1. Подготовьте реферирование текста “Human Resource management”.
Задание 2.Напишите служебную записку директору по продажам компании Fast-Track Inc.
Задание 3. Подготовьте реферирование текста “The arrival of the pocket money”.
Задание 4. Подготовьтесь к проведению переговоров по теме «слияние и поглощение».
Задание 5.Поготовьте презентацию компании “Valentino Chocolates”.

Учебно-методическое обеспечение

BBC news; The Economist; The Financial Times; The Guardian; The Independent; ITN; The Observer; The Telegraph; The Times, Sunday Times; The New York Times; Fortune; Time Magazine; The Washington Post; Moscow Times (English); St Petersburg Times (English); Straits Times; New Straits Times; The Scotsman; The Herald; Market News International; Business Week online; CNN Money; Wall Street Journal; Asia News Network; allAfrica.com; Greek News Sources (English); Kyodo News: Japan (English); RFE/RL News; The Australian; Sydney Morning Herald; Japan Times; Reuters; Bloomberg; David Smith’s Economics UK.com; Economics in the News from Gametheory.net; Google News Search; Moreover RSS feeds; Guardian World News Guide

Тема 3 Management functions.

Задание 1. Самостоятельно найдите публицистическую статью по теме “Advertising market in Russia”, датированную последним месяцем.
Задание 2. Переведите статью на русский язык.
Задание 3. Подготовьте реферирование статьи с использованием клише.
Задание 4. Подготовьтесь к проведению заседания отдела размещения рекламы по вопросу рекламной кампании “Samsung Electronics”.
Задание 5. Напишите служебную записку директору компании “Samsung Electronics” по итогам заседания отдела по размещению рекламы.

Учебно-методическое обеспечение

BBC news; The Economist; The Financial Times; The Guardian; The Independent; ITN; The Observer; The Telegraph; The Times, Sunday Times; The New York Times; Fortune; Time Magazine; The Washington Post; Moscow Times (English); St Petersburg Times (English); Straits Times; New Straits Times; The Scotsman; The Herald; Market News International; Business Week online; CNN Money; Wall Street Journal; Asia News Network; allAfrica.com; Greek News Sources (English); Kyodo News: Japan (English); RFE/RL News; The Australian; Sydney Morning Herald; Japan Times; Reuters;

Bloomberg; David Smith's Economics UK.com; Economics in the News from Gametheory.net; Google News Search; Moreover RSS feeds; Guardian World News Guide

Тема 4. Types of management.
Задание 1. Подготовьте реферирование текста "Human Resource management".
Задание 2.Напишите служебную записку директору по продажам компании Fast-Track Inc.
Задание 3. Подготовьте реферирование текста "The arrival of the pocket money".
Задание 4. Подготовьтесь к проведению переговоров по теме «слияние и поглощение».
Задание 5.Поготовьте презентацию компании "Valentino Chocolates".
Учебно-методическое обеспечение
BBC news; Market News International; ru.wikipedia.org/wiki; www.ama.org*; www.marketingsherpa.com;* https://hbr.org/whymost-product-launches-f*; www.fastcompany.com;* Google News Search; Business Week online; Department of Trade and Industry (DTI); World Trade Organisation (WTO)

Тема5. International management.
Задание 1. Подготовьте реферирование текста "Business structure".
Задание 2. Подготовьте презентацию о структуре любой международной компании.
Задание 3. Переведите презентацию на английский язык.
Задание 4. Подготовьтесь к проведению заседания финансового отдела компании "Ford Motor Co".
Задание 5. Напишите служебную записку директору компании "Ford Motor Co" по итогам заседания финансового отдела.
Учебно-методическое обеспечение
BBC news; Market News International; ru.wikipedia.org/wiki; www.ama.org*; www.marketingsherpa.com;* https://hbr.org/whymost-product-launches-f*; www.fastcompany.com;* Google News Search; Business Week online; Department of Trade and Industry (DTI); World Trade Organisation (WTO)

Тема 6. Business communications
Задание 1. Подготовьте презентацию компании, производящей продукты (по выбору).
Задание 2. Переведите презентацию на английский язык.
Задание 3. Проведите круглый стол по вопросам коммуникации с компанией-клиентом.
Задание 4. Подготовьтесь к проведению заседания отдела внешних коммуникаций компании "_____".
Задание 5. Напишите служебную записку директору компании "_____" по итогам заседания отдела внешних коммуникаций.
Учебно-методическое обеспечение
www.kent.ac.uk/careers/presentationskills.htm; writingcenter.unc.edu; www.learn-english-today.com/businessenglish; https://www.speaklanguages.com/english/.../writingletters-and-emails; WebEc resources; BibEc papers

4.4. Распределение часов по темам и видам учебных занятий

Номер раздела, темы	***Компе тен-***	***Контактная работа***	***Лекции***	***Практические занятия***	***Самост. работа студентов***

дисциплины	*ции*					*Семинары*			
Формы обучения		*ОФО*	*ОЗФО*	*ОФО*	*ОЗФО*	*ОФО*	*ОЗФО*	*ОФО*	*ОЗФО*
Тема 1.	УК-4	2	2	-	-	2	2	8	8
Тема 2.	УК-4	2	2	-	-	2	2	10	10
Тема 3.	УК-4	2	2	-	-	2	2	10	10
Тема 4.	УК-4	2	2	-	-	2	2	10	10
Тема 5.	УК-4	2	2	-	-	2	2	10	10
Тема 6.	УК-4	2	2	-	-	2	2	10	10
Текущая аттестация	УК-4	1							
Промежуточная аттестация	УК-4	1							
Всего:		**14**	**14**	**-**	**-**	**12**	**12**	**58**	**58**

4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для правильной организации самостоятельной работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к вопросам семинарских занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. При подготовке к практическому (семинарскому) занятию обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме занятия. Без использования нескольких источников информации невозможно проведение дискуссии на занятиях, обоснование собственной позиции, построение аргументации. Если обсуждаемый аспект носит дискуссионный характер, следует изучить существующие точки зрения и выбрать тот подход, который вам кажется наиболее верным. При этом следует учитывать необходимость обязательной аргументации собственной позиции. Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, выступать с подготовленными заранее докладами и презентациями, принимать участие в выполнении практических заданий.

С целью обеспечения успешного обучения магистрант должен готовиться к лекции, поскольку она является важной формой организации учебного процесса: знакомит с новым учебным материалом; разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану);

- ознакомьтесь с учебным материалом по учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите преподавателю на лекции.

Во время лекции рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по пройденной теме.

К зачету/экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессией, как правило, показывают не слишком хороший результат. В самом начале учебного курса магистранту следует познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен овладеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебными пособиями по дисциплине;
- перечнем зачетных/экзаменационных вопросов.

После этого у магистранта должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/экзамена.

В случае организации учебной работы с использованием дистанционных образовательных технологий занятия проводятся в электронной информационно-образовательной среде института.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие **традиционные образовательные технологии:**

- практические/семинарские занятия;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- зачет.

5.2. Использование информационных технологий:

- технологии, основанные на использовании ЭИОС института (методические материалы по дисциплине, размещенные на сайте ГСИ);
- Интернет-технологии;
- компьютерные обучающие и контролирующие программы;
- информационные технологии, позволяющие увеличить эффективность преподавания (за счет усиления иллюстративности):
  - ***семинар-презентация*** *– использование студентами на семинарах специализированных программных средств.*

5.3. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, творческая работа, связанная с самопознанием и освоением дисциплины, деловая игра, круглый стол, диспут, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- «мозговой штурм»;

- диспут (способ ведения спора, проводимого с целью установления научной истины со ссылками на устоявшиеся письменные авторитетные источники и тщательный анализ аргументов каждой из сторон);

- творческая самостоятельная работа);

- круглый стол;

- дискуссия (как метод, активизирующий процесс обучения: изучения сложной темы, теоретической проблемы***) применяется на семинарах-дискуссиях, где обсуждаются спорные вопросы с выявлением мнений в студенческой группе****;*

- беседа.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине проводится в форме зачета.

Конкретный перечень заданий и иных материалов для оценки результатов освоения дисциплины, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по дисциплине.

6.1. Формы текущего контроля

- индивидуальное и групповое собеседование;
- выполнение тестовых заданий;
- мониторинг результатов практичяеских занятий.

6.2. Тестовые задания:

См. приложение – «Банк тестов»

6.3. Форма промежуточного контроля по дисциплине – зачет

1. Read and translate the text “Financial management” from English into Russian.
2. Summarize the information from the text “Make it cheaper and cheaper” and express your view points.
3. Be ready to discuss the topic “Forms of business organizations”.
4. Read and translate the text “Leadership” from English into Russian.
5. Summarize the information from the text “No hiding place” and express your view points.
6. Be ready to discuss the topic “Company structure”.
7. Read and translate the text “Business Structure” from English into Russian.

8. Summarize the information from the text “The kids are all right” and express your view points.
9. Be ready to discuss the topic “Manager’s job”.
10. Read and translate the text “Human Resource Management” from English into Russian.
11. Summarize the information from the text “An elevator to space” and express your view points.
12. Be ready to discuss the topic “Financial management”.
13. Read and translate the text “SMART Business Goals” from English into Russian.
14. Summarize the information from the text “Revolution in the car industry” and express your view points.
15. Be ready to discuss the topic “Marketing strategy”.
16. Read and translate the text “Starting a Business” from English into Russian.
17. Summarize the information from the text “Fashion's favourite” and express your view points.
18. Be ready to discuss the topic “Human resource management”.
19. Read and translate the text “Creativity and Innovation” from English into Russian.
20. Summarize the information from the text “Arabia's field of dreams” and express your view points.
21. Be ready to discuss the topic “Managing across cultures”.
22. Read and translate the text “Develop a marketing strategy” from English into Russian.
23. Summarize the information from the text “The online job market” and express your view points.
24. Be ready to discuss the topic “Social responsibility and business ethics”.
25. Read and translate the text “Preparing business plans and budgets” from English into Russian.
26. Summarize the information from the text “Marketing to students

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Рекомендуемая литература

Основная литература

Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для вузов / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 260 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04198-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492695

Смирнова, Н. В. Английский язык для менеджеров (B1—B2) : учебник для вузов / Н. В. Смирнова, А. В. Соколова, Ю. А. Дуглас. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08395-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494530

Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489720

Дополнительная литература

Гаврилов, А. Н. Английский язык. Разговорная речь. Modern American English. Communication Gambits : учебник и практикум для вузов / А. Н. Гаврилов, Л. П. Даниленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09168-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490931

Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для вузов / Т. В. Моисеева, Н. Н. Цаплина, А. Ю. Широких. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08911-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493923

Поплавская, Т. В. Английский язык. Проблемы коммуникации : учебное пособие для вузов / Т. В. Поплавская, Т. А. Сысоева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 175 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07461-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494296

Периодическая литература (библиотека ГСИ)

1. Гуманитарные науки и образование
2. Научное обозрение. Серия 2. Гуманитарные исследования
3. Информатизация и связь.
4. Проблемы управления.
5. Российский журнал менеджмента.
6. Системный администратор.
7. Актуальные проблемы экономики и менеджмента (доступный архив: 2019–2021). – URL: https://www.iprbookshop.ru/98831.html.
8. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Экономика (доступный архив: 2011–2021). – URL: https://www.iprbookshop.ru/32735.html.
9. Вестник Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) (доступный архив: 2014–2021). – URL: https://www.iprbookshop.ru/61941.html.
10. Вестник Сибирского института бизнеса и информационных технологий (доступный архив: 2019–2020). – URL: https://www.iprbookshop.ru/102212.html.
11. Стратегии бизнеса (доступный архив: 2020–2021). – URL: https://www.iprbookshop.ru/106278.html.

7.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «IPRBOOKS» - https://iprbookshop.ru
2. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - https://urait.ru/
3. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru

7.3. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационно-справочные системы

1. «Система КонсультантПлюс» – компьютерная справочная правовая система - http://www.consultant.ru/

2. «Гарант» – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации - http://www.garant.ru/
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - http://window.edu.ru/
4. Национальная информационно-аналитическая система Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - https://www.elibrary.ru
5. Федеральный портал «Российское образование» - http://www.edu.ru/

Профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)
2. Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук) https://elibrary.ru/project_risc.asp
3. База данных научных журналов на русском и английском языке ScienceDirect
4. Открытый доступ к метаданным научных статей по различным направлениям наук поиск рецензируемых журналов, статей, глав книг и контента открытого доступа http://www.sciencedirect.com/
5. Информационный центр «Библиотека имени К. Д. Ушинского» РАО Научная педагогическая библиотека http://gnpbu.ru/
6. Федеральный портал «Российское образование» http://www.edu.ru/
7. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru/
8. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Научно-практические и методические материалы http://school-collection.edu.ru/
9. Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, в том числе свободно распространяемых, доступен по ссылке Reestr-Minsvyaz.ru
10. Библиотека программиста https://proglib.io
11. Сообщество IT-Специалистов https://habr.com/ru/
12. Сеть разработчиков Microsoft https://msdn.microsoft.com/ru-ru/

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - http://минобрнауки.рф/
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - http://obrnadzor.gov.ru/
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - http://www.edu.ru/
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - http://fcior.edu.ru/
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - http://bibliorossica.com/
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - http://www.gks.ru

8. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Операционная система Windows 10,

Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher)
Браузер Google Chrome
Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows)

Программное обеспечение отечественного производства

INDIGO
Яндекс.Браузер

Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader для Windows
Архиватор HaoZip

9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения учебных занятий используются учебные аудитории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; ПК, переносная аудио и видеоаппаратура (проектор, экран, персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины), а также комплектом офисных программ Microsoft Office, наушниками.

Для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, оснащенные компьютерной техникой: персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и ЭИОС института, принтеры; специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья институтом могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

10. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

«БАНК ТЕСТОВ»

Выберите правильный вариант.

I. Applying for that Job

1 I would be very interested in ..... for that job.
(a) entering (b) working (c) applying (d) writing
2 Do you want to ..... as a candidate in the local elections?
(a) stand (b) sit (c) go (d) try
3 They are completely ..... up with all the noise in the centre of town.
(a) tired (b) fed (c) sick (d) ill
4 The reason there are no buses is because the drivers are on .....
(a) hit (b) stop (c) strike (d) leave
5 The government has changed its policy and had a complete change of .....
(a) view (b) opinion (c) mind (d) heart
6 This supermarket is trying to ..... young shoppers by offering fashionable clothes.
(a) target (b) persuade (c) encourage (d) trap
7 You should have ..... those shares when they were cheap.
(a) taken out (b) sold off (c) bought up (d) taken over
8 You must try and hurry up because my patience is ..... out.
(a) running (b) racing (c) pacing (d) turning
9 Have you ever tried your ..... at running a business?
(a) arm (b) finger (c) hand (d) leg
10 After all these years she has decided to take early .....
(a) leave (b) finishing (c) departure (d) retirement

II. Code of Practice

1 The company had its own code of ..... in these matters.
(a) behaviour (b) practice (c) dealing (d) attitude
2 This is a ..... example of what not to do.
(a) critical (b) pure (c) simple (d) prime
3 Plans have already been drawn ..... to deal with such situations.
(a) over (b) through (c) up (d) into
4 Thousands of ..... are already signing up for this new telephone service.
(a) individuals (b) subscribers (c) applicants (d) interviewees
5 Job losses are mainly in the ..... sectors of the industry.
(a) blue-collar (b) red-collar (c) stiff-collar (d) high-collar
6 The circular will contain ..... financial information to help investors.
(a) key (b) obvious (c) intelligent (d) noted
7 The report is ..... to show better than expected results.
(a) necessary (b) possibly (c) clearly (d) likely
8 So many of these animals have been shot over the years that they are now classed as ..... species.
(a) dangerous (b) endangered (c) unwanted (d) limited
9 Some people are ..... to learn a foreign language.
(a) unaccustomed (b) shy (c) reluctant (d) inhibited
10 It was a big ..... for her to give up her acting career to look after her family.
(a) trial (b) sacrifice (c) endeavour (d) test