

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Факультет иностранных языков
Кафедра английского языка для экономических специальностей



П. А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

| | |
|---|---|
| Укрупненная группа направлений подготовки | 38.00.00 Экономика и управление |
| Программа высшего образования | Программа бакалавриата |
| Направление подготовки | 38.03.01 Экономика |
| Профиль подготовки | Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса |
| Квалификация | Бакалавр |
| Форма обучения | Очная, очно-заочная |

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский)» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчик:

зав. кафедрой английского языка
для экономических специальностей,
канд. филол. наук, доцент



Э. Р. Брагина

доцент кафедры английского языка
для экономических специальностей,
канд. филол. наук



М. Н. Мохосоева

ст. преподаватель кафедры
английского языка для
экономических специальностей



И. Ю. Дубровкина

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры английского языка для экономических специальностей.

Протокол от 26.03.2024 г. № 8.

Заведующий кафедрой



Э. Р. Брагина

СОГЛАСОВАНО:

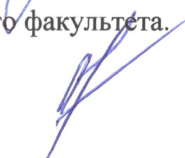
Декан учетно-финансового факультета
28.03.2024 г.



Н. В. Алексеенко

Учебно-методическая комиссия учетно-финансового факультета.
Протокол от 27.03.2024 г. № 7.

Председатель



А. А. Блажевич

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,
д-р экон. наук, проф.
26.03.2024 г.



В. Н. Сердюк

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

«Иностранный язык» базовой части общенаучного блока дисциплин образовательной программы бакалавриата.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

| Наименование показателя | Значение показателя |
|---|---|
| Название образовательной программы | 38.03.01 Экономика (Профиль: Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса) |
| Шифр и название в соответствии с учебным планом | Б1.В.ОД.3 Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций |
| Часть образовательной программы | Вариативная часть |
| Количество зачетных единиц / всего часов | 2 / 72 |

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

| Форма обучения | курс | семестр | Общее количество часов | | | | | Форма контроля |
|----------------|------|---------|------------------------|--------------|--------------|-----------------------------------|-------|----------------|
| | | | лекционных | лабораторных | практических | самостоятельной работы + контроль | всего | |
| Очная | 2 | 4 | 30 | – | 30 | 12 | 72 | зачет |
| Очно-заочная | 2 | 4 | 8 | – | 10 | 54 | 72 | зачет |

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» – формирование межкультурной коммуникативной профессионально ориентированной компетенции на базе иноязычных компетенций; формирование практических умений и навыков в устном и письменном иноязычном общении (анализ и создание иноязычных сообщений в устной и письменной форме) как необходимого условия совершенствования культуры мышления, общения и речи; получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника и соответствия с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования; углубленное изучение профессиональной англоязычной терминологии для успешного решения профессиональных задач.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

4.2. Индикаторы компетенций

| Компетенции | Индикаторы | Результаты обучения |
|---|---|---|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами. | УК-4.1.1. Знает, как самостоятельно находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения академических и профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке. |
| | УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках. | УК-4.2.1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде. УК-4.2.2. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке. |
| | УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах. | УК-4.3.1. Умеет устанавливать и развивать академические и профессиональные контакты, в т.ч. в международной среде, в соответствии с целями, задачами и условиями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия |
| | УК-4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые). | УК-4.4.1. Составляет, редактирует на государственном языке РФ и/или иностранном языке, выполняет корректный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык различных академических и профессиональных текстов. |
| | УК-4.5. Применяет цифровые средства взаимодействия с другими людьми для достижения поставленных целей. | УК-4.5.1. Знает методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации в ситуациях академического и профессионального взаимодействия. |

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| Темы | Краткое содержание темы |
|---|---|
| Содержательный модуль 1 | |
| Тема 1. Fundamentals of Financial Accounting | Banking, cash accounting, trading document, buying and selling, adjustments. Bank cheque, paying –in slip, counterfoil, drawer, payee, check number, date of deposit, account number, bank statement, bank overdraft, invoice, tax point, dispatch date, unit price, trade discount, value added tax, bad debts, undercast account, overcast account. |
| Тема 2. Financial planning. | Introducing key terms in financial planning, identifying costs, cash terms, sale forecasting, what is a master budget? Capital, drawings, shares, acquisition, audit, budget, balance sheet, petty cash, charges, transaction, invoice, profitability, turnover, core activity, gross profit margin, setting-up costs, overheads, net profit margin, cost of sales, selling costs, labour costs, storage costs, administrative costs, operating costs, distributing costs, sheet, income, cash on delivery, hard cash, cash advance, cash price. |
| Тема 3. Earnings. Taxation. | Earnings, taxation, depreciating, auditing, the work of the auditing, personal contacts. Creditor, profit, loss, purchases, stock, withdrawal, debtors, discount, balance, trial balance, ledgers, multiplication, division, percentage, ratio, addition, subtractions, assets, depreciation, loan, interest, account, accountant, accountancy, accounting, non-contributory, entitlement, incremental, widths. |
| Тема 4. Financial Accounting Policy. Business Organization. | Competitive tendering and joint bids, company strength and market position, deregulating markets and bringing in competition, financing problems, understanding news stories. Consortium, partnership, wholly-owned subsidiary, joint-venture agreement, sub-contractor, tender, acquisition, amalgamate, subsidiary, takeover, monopoly, divestiture, holding company, cartel, price war, merger, black economy, foreign currency reserves, government securities, intangible assets. |
| Тема 5. Financial Decision Making. | Setting up a business, overheads, cashflow problems and other difficulties, working out the break-even point. Sales revenue, variable costs, fixed costs, unit contribution, professional indemnity insurance, employer's liability insurance, rent, mortgage payment, employee national insurance contributions, secretarial support, leasing of computers, accountancy fee. |
| Содержательный модуль 2 | |
| Тема 6. Statement of financial position (balance sheet). | Key terms in investment, describing trends, describing share movements, stock exchanges, market reports. Mutual funds, unit trusts, trust law, redeem, investment trust, transaction, trade, level off, slide. |
| Тема 7. Insurance. | Actual cash value, actuary, adjuster, agent, asset, at-fault, beneficiary, bodily injury, carrier, cause of loss, collision, claim, claimant, commercial, coverage, damage, damages, declarations page, dwelling, Electronic Funds Transfer, estimate, liability, limits, medical payments, premium, quote, risk, umbrella insurance. |

| | |
|---|--|
| Тема 8. Corporate planning. | Key economic terms, acronyms, abbreviations, economic indicators, managing the economy, economic performance. Association of South East Asian Nations, International Bank for Reconstruction and Development (World Bank), deficit, balance of payment, consumer spending, interest rate, exchange rate, building societies, hyper-inflation, disinvestment. |
| Тема 9. Role of banks in international trade. | Managing exchange rates, Central banks and economic stability, economic indicators. International Monetary Fund, Organization of Petroleum Exporting Countries, Public Sector Borrowing Requirement, General Agreement on Tariffs and Trade, European Union, Gross National Product, Organization for Economic Co-operation, and Development, United Nations. |

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 4

| Наименования разделов и тем | Количество часов | | | | |
|---|------------------|--------|-----------|-----------|-----------|
| | Лекц. | Лабор. | Практ. | СРС+К | Всего |
| Содержательный модуль 1 | | | | | |
| Тема 1. Fundamentals of Financial Accounting | 4 | – | 3 | 1 | 8 |
| Тема 2. Financial planning. | 3 | – | 3 | 2 | 8 |
| Тема 3. Earnings. Taxation. | 3 | – | 4 | 1 | 8 |
| Тема 4. Financial Accounting Policy. Business Organization. | 4 | – | 3 | 1 | 8 |
| Тема 5. Financial Decision Making. | 3 | – | 3 | 2 | 8 |
| Содержательный модуль 2 | | | | | |
| Тема 6. Statement of financial position (balance sheet). | 3 | – | 4 | 1 | 8 |
| Тема 7. Insurance. | 4 | – | 3 | 1 | 8 |
| Тема 8. Corporate planning. | 3 | – | 4 | 1 | 8 |
| Тема 9. Role of banks in international trade. | 3 | – | 3 | 2 | 8 |
| ИТОГО ЗА КУРС | 30 | – | 30 | 12 | 72 |

6.2. Форма обучения – очно-заочная, курс – 2, семестр – 4

| Наименования разделов и тем | Количество часов | | | | |
|---|------------------|--------|--------|-------|-------|
| | Лекц. | Лабор. | Практ. | СРС+К | Всего |
| Содержательный модуль 1 | | | | | |
| Тема 1. Fundamentals of Financial Accounting | 1 | – | 1 | 6 | 8 |
| Тема 2. Financial planning. | 0,5 | – | 1,5 | 6 | 8 |
| Тема 3. Earnings. Taxation. | 0,5 | – | 1,5 | 6 | 8 |
| Тема 4. Financial Accounting Policy. Business Organization. | 1 | – | 1 | 6 | 8 |
| Тема 5. Financial Decision Making. | 1 | – | 1 | 6 | 8 |
| Содержательный модуль 2 | | | | | |
| Тема 6. Statement of financial position (balance sheet). | 1 | – | 1 | 6 | 8 |
| Тема 7. Insurance. | 1 | – | 1 | 6 | 8 |
| Тема 8. Corporate planning. | 1 | – | 1 | 6 | 8 |
| Тема 9. Role of banks in international trade. | 1 | – | 1 | 6 | 8 |

| | | | | | |
|---------------|---|---|----|----|----|
| ИТОГО ЗА КУРС | 8 | – | 10 | 54 | 72 |
|---------------|---|---|----|----|----|

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы.

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

Choose the correct answer:

1. What is gross profit?
 - a) what the company earns after deducting all costs
 - b) what the company earns before deducting all costs
 - c) what the companies pay out to shareholders
2. What are fixed assets?
 - a) land, buildings and machinery owned by the company for company use
 - b) cash and investments belonging to the company
 - c) everything that a company possesses
3. What is another word for income?
 - a) outgoings
 - b) expenditure
 - c) revenue
4. What do auditors do?
 - a) They look after a company's financial matters.
 - b) They check a company's financial documentation.
 - c) They report financial results to the company.
5. What are liabilities?
 - a) money that the company owes to others
 - b) money that is owed to the company
 - c) money that the company needs to make each month
6. In a company hierarchy, subordinates are ...
 - a) above managers.
 - b) the same as managers.
 - c) below managers.
7. What is the definition of executives?
 - a) general staff and workers in a company
 - b) managers and directors, perhaps on the board
 - c) top bosses of companies
8. Which of the following is a synonym for motivate?
 - a) inspire
 - b) train
 - c) sack
9. Which of the following nouns does not collocate with the verb to meet?
 - a) a deadline
 - b) expectations
 - c) an opportunity
10. Which of the following words means to give tasks at work to other people?
 - a) encourage
 - b) delegate
 - c) objectives
11. _____ products enjoy high popularity among customers.
 - a) Well-designed
 - b) Good-made
 - c) Better sold
12. A successful brand is one which ...

- a) has not been involved in scandals about sweatshop production.
 - b) is promoted by any football team.
 - c) has a high level of loyalty among its customers.
13. Selling on the digital market is ...
- a) high competitive.
 - b) particularly difficult.
 - c) increasingly well.
14. Fakes and imitations can be _____ to a brand's image.
- a) helpful
 - b) harmful
 - c) hurtful
15. If a company keeps a low corporate profile, they ...
- a) are never involved in scandals.
 - b) are struggling to be recognised on the market.
 - c) put their brands, not their name in the forefront.
16. Which of the following describes when two companies join together?
- a) acquisition
 - b) takeover
 - c) merger
17. Which of the following describes a supplier?
- a) a company that distributes finished products to end-users
 - b) a company that sells materials or services to other companies
 - c) a company that buys finished goods and sells them on
18. What is a public limited company?
- a) a company whose shares can be bought and sold
 - b) a company owned by the government
 - c) a company with very few shareholders
19. What is a holding company?
- a) a company owned by another company
 - b) a company whose shares are traded on the stock exchange
 - c) a company that owns one or more other companies
20. What is a subsidiary?
- a) a company owned by another company
 - b) a group of many different companies
 - c) a merger of two different companies
21. What are tangible assets?
- a) all the raw materials and stock a company owns
 - b) everything belonging to a company that can be sold
 - c) all the finished goods a company hasn't sold yet
22. Which is the definition of a target market?
- a) the market you hope to sell to
 - b) the market with the highest share
 - c) an undeveloped market
23. Which of the following defines competitive advantage?
- a) when companies try to beat each other
 - b) when one company is ahead of its rivals
 - c) when companies agree on pricing policies
24. What is share value?
- a) the price you pay for your shares
 - b) what your shares are worth
 - c) low-priced shares
25. What are stock options?

- a) the shares you own in a company
 - b) the possibility to buy shares in a company
 - c) payments you receive from your shares
26. A picture or symbol associated with a certain brand is called ...
- a) a trademark.
 - b) a label.
 - c) a copyright.
27. Which statement is true?
- a) Counterfeit goods are often more expensive and better than branded goods.
 - b) Counterfeiting causes branded goods to become cheaper.
 - c) Counterfeiting takes advantage of other companies' research, advertising etc.
28. What is the opposite of fake?
- a) imitation
 - b) copy
 - c) genuine
29. What is a patent?
- a) legal protection for inventions
 - b) legal protection for artwork
 - c) legal protection for words and symbols
30. What is piracy?
- a) stealing other people's ideas
 - b) copying CDs and DVDs illegally
 - c) buying counterfeit goods
31. To file a lawsuit means ...
- a) to protect a brand
 - b) to take someone to court
 - c) to register a product name
32. Which of the following is a definition of exclusivity?
- a) a position in the market which is shared by many
 - b) holding a special position in the market
 - c) being pushed out of the market by others
33. What are damages?
- a) the negative effect of counterfeiting on companies
 - b) badly-made imitation goods
 - c) sums of money paid to people who have been affected by copying
34. Environmentalists are ...
- a) in favour of industrial development.
 - b) involved in new construction projects.
 - c) interested in protecting the world in which we live.
35. What is Gross Domestic Product (GDP)?
- a) the total imports of a country
 - b) the value of the goods and services produced by a country
 - c) the money or income earned by a country in one year
36. What is a consortium?
- a) a group which leads international protests against economic development
 - b) a group of companies working together on an industrial or manufacturing project
 - c) a government group to control a country's exports
37. What is the meaning of "to loan"?
- a) to give somebody something to keep
 - b) to give somebody something on a temporary basis
 - c) to ask somebody to give you something
38. An amount of something (oil, money, goods) kept to one side for future use is called a ...

- a) resource.
- b) reserve.
- c) revenue.

39. Which of the following institutions lends to private individuals?

- a) central banks
- b) investment banks
- c) commercial banks

40. We had just arranged finance when the other company _____ the deal.

- a) applied for
- b) pulled out of
- c) carried out

Критерии оценивания задания промежуточного контроля

Максимальная общая сумма баллов, которую может получить студент, успешно выполнив все виды заданий, составляет 40 баллов, если итоговая форма контроля – зачет.

7.2. Темы индивидуальных заданий

Индивидуальные задания по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский)» заключаются в подготовке рефератов по следующим темам:

1. Buying and selling
2. Adjustments
3. What is a master budget?
4. Stock exchanges
5. Financing problems
6. Working out the break-even point
7. Economic performance
8. Economic indicators.

Критерии оценивания индивидуальных заданий

1. Цель работы: насколько четко сформулирована.
2. Структура: логичность и последовательность изложения материала.
3. Аргументация: обоснованность, убедительность, наличие позитивной оценки и возможной критики, серьезность научных источников.
4. Научный поиск: использование соответствующей литературы, объем проведенных научных исследований.
5. Язык работы: понятность, грамотность.
6. Творческий момент: творческое отношение к отбору, обработке материалов, наличие оригинальных выводов.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже. Организационно-учебная работа в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, своевременное и качественное выполнение домашних заданий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (участие в обсуждении текущего и пройденного материала, решение задач и т.п.).

8.1. Семестр 4

| Содержательные модули | Вид работы | Баллы |
|-----------------------|--|-------|
| 1-2 | Организационно-учебная работа студента в аудитории | 20 |
| | Самостоятельная работа | 20 |
| | Индивидуальная работа | 20 |
| | Промежуточная контрольная работа | 40 |

| | | Общий итог за семестр | 100 |
|----------------------------|------|-----------------------------------|------------|
| Соответствие баллов оценке | | | |
| Количество баллов из 100 | ECTS | Оценка по пятибалльной шкале | |
| | | Экзамен, дифференцированный зачет | Зачет |
| 90-100 | A | отлично | зачтено |
| 80-89 | B | хорошо | зачтено |
| 75-79 | C | | зачтено |
| 70-74 | D | удовлетворительно | зачтено |
| 60-69 | E | | зачтено |
| 35-59 | FX | неудовлетворительно | не зачтено |
| 0-34 | F | | не зачтено |

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Для проведения лекционных занятий по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Практические занятия проводятся в учебной аудитории для проведения практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 210, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а), оснащенной комплектом учебной мебели на 20 посадочных мест, комплектом рабочего места преподавателя, магнитно-маркерной доской, учебниками и учебными пособиями, аудио и видео оборудованием, компьютером с интернет-подключением, сканером и копировальным устройством.

Самостоятельная работа студентов проходит в следующих помещениях:

- библиотека университета, укомплектована учебной мебелью на 401 посадочное место, расположена по адресу г. Донецк, проспект Гурова д.6;
- читальный зал № 1 иностранной литературы, укомплектован учебной мебелью на 34 посадочных места, оснащен компьютером в комплекте (1 шт.), расположен по адресу г. Донецк, проспект Гурова д.6, каб. 103;
- методический кабинет учетно-финансового факультета, укомплектован учебной мебелью на 35 посадочных мест, оснащен 4 компьютерами с выходом в сеть Интернет, расположен по адресу г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а, ауд. 105.

При реализации программы дисциплины могут использоваться следующие виды электронного взаимодействия преподаватель-студент:

- использование видео уроков;
- размещение учебных материалов в облачных хранилищах преподавателей для использования студентами при подготовке к занятиям;
- рассылка по электронной почте материалов и заданий для выполнения, проверка выполненных заданий;
- поддержка странички преподавателя и групп преподаватель-студенты в социальных сетях для обеспечения текущего контроля работы студентов.

При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Professional English: economics and finance: учебное пособие по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций (английский)» [Электронный ресурс] / М.Н. Мохосоева – Донецк: ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 2020. – 248 с.

2. Overview of Business Correspondence, Presentation Techniques and Report Writing (материалы для самостоятельной работы магистров укрупненной группы направления подготовки 38.00.00 Экономика и управление): учебное пособие

[Электронный ресурс] / *сост.*: Л.В. Ещенко, М. М. Писаревская, Э. Р. Брагина – Донецк: ДонНУ, 2019 – 123 с.

3. Overview of Business Correspondence, Reading and Presentation Techniques. (задания для аудиторной и самостоятельной работы магистров укрупненной группы направления подготовки 38.00.00 Экономика и управление): учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / *сост.*: Л.В. Ещенко, М.М. Писаревская, Э.Р. Брагина – Донецк: ДонНУ, 2019 – 136 с.

4. Accounting: учебные материалы для аудиторной и самостоятельной работы по английскому языку профессионального общения для студентов специальности "Бухгалтерский учет и аудит" [Электронный ресурс] / *сост.*: И.Ю. Дубровкина – Донецк: ДонНУ, 2016. – 246 с.

5. BEC Vantage Masterclass: Upper Intermediate [Text] / N. Brieger, J. Comfort, N. O'Driscoll, F. Scott-Barrett. – Oxford: Oxford University Press, 2009. – 96 p. + 1 electronic disk (CD-ROM).

6. Emmerson, P. Business Grammar Builder: (for Class and Self Study) [Text] / P. Emmerson - Oxford: Macmillan, 2002. – 272 p.

7. Mascull, B. Business Vocabulary in Use [Text] / B. Mascull – Cambridge: Cambridge Univ. Press, 2002. – 174 p.

11.2. Дополнительная литература

1. Методические рекомендации по организации практических занятий студентов неспециальных факультетов по дисциплине "Иностранный язык" (английский, немецкий) [Электронный ресурс] / *сост.*: Э. Р. Брагина и др. – Донецк: ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 2016. – 39с.

2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов неспециальных факультетов по дисциплине «Иностранный язык» (английский, немецкий, испанский) [Электронный ресурс] / *сост.*: Л.В. Ещенко и др. – Донецк: ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 2016 – 70с.

3. Мюллер, В.К. Современный англо-русский, русско-английский словарь: 120000 слов / В.К. Мюллер – Москва: Дом. XXI век: РИПОЛ классик, 2010. – 959 с.

4. Ashley, A. Oxford Handbook of Commercial Correspondence [Text] / A. Ashley. – New Ed. – Oxford: Oxford University Press, [2010]. – 304 p.

5. Macmillan Essential Dictionary for Learners of English: The New Intermediate Learners' Dictionary / Ed. by M. Rundell – Oxford: Macmillan Publ., 2003. – 861 p. + электрон. опт. диск (CD-ROM).

6. Redman, S. English Vocabulary in Use: Pre-intermediate and Intermediate [Text] / S. Redman – 3d ed. – Cambridge: Univer. Press, 2011. – 263 p.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
5. ЭБС Юрайт: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. Электронно-библиотечная система ДонГУ: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. Электронный архив ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.
9. Сайт информационного агентства **The Economist** [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.economist.com> – Режим доступа: свободный.
10. Сайт информационного агентства **CNN** [Электронный ресурс]. – URL: <http://money.cnn.com/> – Режим доступа: свободный.
11. Сайт информационного агентства **BBC** [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.bbc.co.uk/news/world> – Режим доступа: свободный.
12. Сайт информационного агентства **Euronews** [Электронный ресурс]. – URL: <http://ru.euronews.com> – Режим доступа: свободный.
13. Сайт информационного агентства **The Guardian** [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.theguardian.com/uk/business> – Режим доступа: свободный.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).