

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

«29» марта 2024 г.

МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Профиль	Международный бизнес
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Рабочая программа дисциплины **«Иностранный язык для деловой коммуникации»** для обучаю

щихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль: Международный бизнес), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970 (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:

ст. преподаватель кафедры английского языка
для экономических специальностей

Д. Ф. Мустаева

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык для деловой коммуникации» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль: Международный бизнес), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970 (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:

ст. преподаватель кафедры английского языка
для экономических специальностей

Д. Ф. Мустаева

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 экономического факультета
28.03.2024 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета.

Протокол от 27.03.2024 г. № 7.

Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы,

д-р экон. наук, доц.

26.03.2024 г.

О. Л. Некрасова

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 экономического факультета
28.03.2024 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета.
Протокол от 27.03.2024 г. № 7.
Председатель

Е. Н. Стрелина

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

О. Л. Некрасова

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующей дисциплиной «Иностранный язык».

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.02 Менеджмент (Профиль: Международный бизнес)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.11 «Иностранный язык для деловой коммуникации»

Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	8,5/306

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	—	—	45	63	108	зачет
Очная	3	5	—	—	34	56	90	зачет
Очная	3	6	—	—	45	63	108	зачет
Очная, всего			—	—	124	182	306	
Очно-заочная	2	4	—	—	12	96	108	зачет
Очно-заочная	3	5	—	—	12	78	90	зачет
Очно-заочная	3	6	—	—	12	96	108	зачет
Очно-заочная, всего			—	—	36	270	306	

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Иностранный язык для деловой коммуникации» – приобретение студентами навыков и умений в различных видах речевой и письменной деятельности, которые на отдельных этапах языковой подготовки позволяют использовать иностранный язык как в профессиональной и научной деятельности, так и для целей дальнейшего самообразования.

Задачи - практическое овладение навыками перевода специальной литературы, чтение текстов по специальности с целью извлечения необходимой информации, оформление деловой корреспонденции; формирование у студентов языковой и коммуникативной компетенции, достаточной для общения в бытовой, социокультурной и профессиональной сферах; получение новейшей профессиональной информации через иностранные источники; пользование устной монологической и диалогической речью в пределах бытовой, общественно-политической, общеэкономической и профессиональной тематики; перевод с иностранного языка на родной текстов общеэкономического характера, реферирования и аннотирования общественно-политической и общеэкономической литературы.

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

Категории	Универсальные	Индикаторы	Результаты обучения
-----------	---------------	------------	---------------------

универсальных компетенций	компетенции		
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.И-1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	УК-4.И-1.3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде УК-4.И-1.У-1. Умеет выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия УК-4.И-1.У-2. Владеет иностранным языком на уровне, необходимо и достаточном для общения в профессиональной среде УК-4.И-1.3-1. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде
		УК-4.И-2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	УК-4.И-2.3-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде УК-4.И-2.У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
		УК-4.И-3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	УК-4.И-3.У-1. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия УК-4.И-3.У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи
		УК-4.И-4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	УК-4.И-4.У-1. Владеет жанрами устной и письменной речи в профессиональной сфере УК-4.И-4.У-2. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Темы	Краткое содержание темы
Содержательный модуль 1. Business Structures and Forms, Selling Methods	
Тема 1. Company Structure	Company Profile Verbs and prepositions. The Passive voice: present forms. Describing responsibilities in a company. Describing jobs.
Тема 2. Recruitment	Recruitment techniques. Compound nouns. The Passive voice: past, future forms. Drawing CV and Letter of application. Selecting candidates for jobs.
Тема 3. Retailing	Janet Moore, a retail specialist Make and Do, locating objects. Verbs which require either the Gerund or Infinitive. Preparing a consumer survey report.

Темы	Краткое содержание темы
Тема 4. Franchising	A business adviser on franchising. Used to do, be used to doing, Adverbs. Verbs which require either the Gerund or Infinitive. Choosing a franchise, applying for franchise information.
Тема 5. International Business Styles	Learning to cope with corporate culture clashes. Prefixes. Non-finite forms and their constructions. Giving and asking for advice, writing a memo.
Содержательный модуль 2. Intercultural Issues, Banking System and Main Market Indicators	
Тема 6. Banking	Banking items and documents. Abbreviations, allow, enable, let. Non-finite forms and their constructions. Negotiating a bank loan, drawing up a short report.
Тема 7. Business and the Environment	The role of business in environmental affairs. Word building. Conditionals. Convincing a sponsor, writing a letter of request.
Тема 8. The Stock Market	Share dealing Phrasal verbs, yet, still, already. Conditionals. Analysing share price listings, a summary of a newspaper article.
Тема 9. Import-Export	How to do business internationally. Trading documents. Describing trends. The future. Describing graphs, charts and tables
Тема 10. Company's Performance	Company's financial results. An annual report. Reading fractions and percentages. Nouns and prepositions. Giving presentation, Writing report
Содержательный модуль 3. General Business Routines, Types of Businesses and Business Media	
Тема 11. Setting up a Business	Different types of business organizations. Advantages and disadvantages of being entrepreneur. Business plan. Vocabulary development: prefixes. Defining and non-defining relative clauses. Writing business plan
Тема 12. Corporate Alliances	Business alliances. Factors of merger failure. Business Meeting. Phrasal verbs. Modal verbs of obligation. Running a business meeting. Writing minutes
Тема 13. Marketing	Marketing Mix. Market research techniques. Direct mail marketing. Compound adjectives. Comparison. Reported speech. Writing direct marketing letter
Тема 14. Advertising	Product and corporate advertising. TV commercials. Gerund and infinitive. Articles. Writing scenario for commercial
Тема 15. Business Media	Multimedia information networks. Radio broadcast. Radio business news bulletin. Three-part phrasal verbs. Past modals. Preparing radio business news bulletin

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1. Business Structures and Forms, Selling Methods					
Тема 1. Company Structure	0	0	9	12	21

Тема 2. Recruitment	0	0	9	13	22
Тема 3. Retailing	0	0	9	13	22
Тема 4. Franchising	0	0	9	13	22
Тема 5. International Business Styles	0	0	9	12	21
Итого по содержательному модулю 1	0	0	45	63	108

6.2. Форма обучения – очная, курс – 3, семестр – 5

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 2. Intercultural Issues, Banking System and Main Market Indicators					
Тема 6. Banking	0	0	6	12	18
Тема 7. Business and the Environment	0	0	7	11	18
Тема 8. The Stock Market	0	0	7	11	18
Тема 9. Import-Export	0	0	7	11	18
Тема 10. Company's Performance	0	0	7	11	18
Итого по содержательному модулю 2	0	0	34	56	90

6.3. Форма обучения – очная, курс – 3, семестр – 6

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 3. General Business Routines, Types of Businesses and Business Media					
Тема 11. Setting up a Business	0	0	9	12	21
Тема 12. Corporate Alliances	0	0	9	13	22
Тема 13. Marketing	0	0	9	13	22
Тема 14. Advertising	0	0	9	13	22
Тема 15. Business Media	0	0	9	12	21
Итого по содержательному модулю 3	0	0	45	63	108
Всего по компоненту ОПОП	0	0	124	182	306

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

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 1. Business Structures and Forms, Selling Methods					
Тема 1. Company Structure	0	0	2	20	22
Тема 2. Recruitment	0	0	2	19	21
Тема 3. Retailing	0	0	3	19	22

Тема 4. Franchising	0	0	2	19	21
Тема 5. International Business Styles	0	0	3	19	22
Итого по содержательному модулю 1	0	0	12	96	108

6.5. Форма обучения – очно-заочная, курс – 3, семестр – 5

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 2. Intercultural Issues, Banking System and Main Market Indicators					
Тема 6. Banking	0	0	2	16	18
Тема 7. Business and the Environment	0	0	2	16	18
Тема 8. The Stock Market	0	0	3	15	18
Тема 9. Import-Export	0	0	2	16	18
Тема 10. Company's Performance	0	0	3	15	18
Итого по содержательному модулю 2	0	0	12	78	90

6.6. Форма обучения – очно-заочная, курс – 3, семестр – 6

Наименования содержательных модулей и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Содержательный модуль 3. General Business Routines, Types of Businesses and Business Media					
Тема 11. Setting up a Business	0	0	2	20	22
Тема 12. Corporate Alliances	0	0	2	19	21
Тема 13. Marketing	0	0	3	19	22
Тема 14. Advertising	0	0	2	19	21
Тема 15. Business Media	0	0	3	19	22
Итого по содержательному модулю 3	0	0	12	96	108
Всего по компоненту ОПОП	0	0	36	270	306

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

7.1. Контрольные вопросы.

ОБРАЗЕЦ ЗАДАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

I. Listening

Listen to the person telling about the company Gucci. Choose the correct answer.

- | | | |
|--------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1. Gucci produces | a. luxury goods | b. cheap goods |
| 2. It was founded in | a. 1912 | b. 1921 |
| 3. The company's trademark has | a. blue and red stripes | b. green and red stripes |
| 4. The company has | a. 300 stores | b. 3000 stores |

5. It's the

a. biggest-selling
company in the world

b. biggest-selling company
in Italy

II. Vocabulary

Match the words in the box with their definitions.

parent company

supplier

marketing

competitor

repeat business

customer care

refund

real estate

6. Property (land and buildings).

7. Return of money to a customer.

8. A company that owns other companies.

9. The action or business of promoting and selling products or services, including market research and advertising.

10. Customers return to a company to buy more of its products or services.

11. A company that sells or offers the same type of product or service.

12. A company that provides a particular type of a product.

13. The activity of looking after customers, and helping them with any complaints or problems.

III. Grammar

1. State if the indirect questions are Wrong or Correct.

14. Could you tell me if you work in sales?

15. Could you tell me what product range does your company sell?

16. Could you tell me whether you like your job?

17. Could you tell me how long your company works on Saturdays?

18. Could you tell me is this company big?

19. Could you tell me where the bank is?

2. Choose the correct tense form (Present Simple or Present Continuous).

20. She ... for a big multinational.

a. works

b. is working

21. This month our company ... new employees.

a. recruits

b. is recruiting

22. At present we ... for a new marketing strategy.

a. look

b. are looking

23. The company ... a refund if a customer is not satisfied.

a. gives

b. is giving

24. I always with this supplier.

a. deal

b. am dealing

25. Currently our company ... a new service.

a. promotes

b. is promoting

26. We always ... goods on time.

a. deliver

b. are delivering

27. This year our competitor ... fast.

a. expand

b. is expanding

IV. Reading

Read the text and decide if the sentences are True or False.

McDonald's success

McDonald's is one of the most famous multinationals in the world. It is involved in food sector and is the world's largest chain of hamburger restaurants. It operates in 119 countries and serves 47 million customers a day. The company employs over 1.5 million people.

With its headquarters in Illinois, the United States, the company began in 1940 when brothers Richard and Maurice McDonald opened their first barbecue restaurant. In 1948, they reorganized their business as a hamburger production and introduced the "Speedee Service System" which started the modern fast-food phenomenon.

When consumer tastes change, the company develops, expands and launches its new menus with salads, fish, smoothies, fruit.

Another key to the company's success is good customer care, marketing and advertising strategy.

- | | |
|---|-----|
| 28. McDonald's is the first multinational in the world. | T/F |
| 29. The company has the biggest number of hamburger restaurants in the world. | T/F |
| 30. It gives jobs to 3 million employees. | T/F |
| 31. The nationality is American. | T/F |
| 32. The company started as a food shop. | T/F |
| 33. McDonald's was the first who launched the service system used today. | T/F |
| 34. The company changes its menus to satisfy customers' needs. | T/F |
| 35. The company uses successful promotion strategy. | T/F |

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 докладов (рефератов)

Не предусмотрены программой дисциплины

7.3. Темы индивидуальных заданий

Тема 1. Company structure.

Presentation on a company's structure

Цель: закрепление лексики по теме, приобретение навыков подготовки и проведения презентации структуры компании

Задание: сделать презентацию структуры известной компании

Тема 2. Recruitment.

Writing a CV

Writing a covering letter

Цель: закрепление лексики по теме, приобретение навыков написания CV и сопроводительного письма

Задание: написать CV и сопроводительное письмо

Тема 5. International business styles.

Presentation on different business protocols and traditions in different countries

Цель: закрепление лексики по теме, приобретение навыков подготовки и проведения презентации культурных традиций и обычаев разных стран

Задание: сделать презентацию культурных традиций и обычаев разных стран

Тема 7. Business and the environment.

Presentation on sponsorship of different environmental projects

Цель: закрепление лексики по теме, приобретение навыков подготовки и проведения презентации различных проектов в рамках защиты окружающей среды с целью привлечения внешнего финансирования

Задание: сделать презентацию проекта в рамках защиты окружающей среды

Тема 11. Setting up a business.

Essay on Choosing the correct type of a business

Цель: закрепление лексики по теме, приобретение навыков написания эссе

Задание: написание эссе на тему «Выбор подходящей формы предприятия»

Тема 14. Advertising

Creating advertisement for a product

Цель: закрепление лексики по теме, развитие креативного мышления

Задание: разработка рекламы для продукта

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний, обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале согласно таким критериям, приведенным в таблице ниже. Организационно-учебная работа обучающегося в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, активность во время проведения лекционных и практических занятий (вопросы лектору по теме лекционного материала, участие в обсуждении пройденного материала, решение задач и ситуаций у доски и т.п.).

Содержательные модули	Вид работы	Баллы
Содержательный модуль 1	Организационно-учебная работа студента в аудитории	20
	Самостоятельная работа	20
	Индивидуальная работа	20
	Промежуточная контрольная работа	40
	Итого	100
Содержательный модуль 2	Организационно-учебная работа студента в аудитории	20
	Самостоятельная работа	20
	Индивидуальная работа	20
	Промежуточная контрольная работа	40
	Итого	100
Содержательный модуль 3	Организационно-учебная работа студента в аудитории	20
	Самостоятельная работа	20
	Индивидуальная работа	20
	Промежуточная контрольная работа	40
	Итого	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

Учебные занятия проводятся в 7-м и 5-м корпусах ДонГУ (г. Донецк, ул. Челюскинцев, 186; 189б). Для проведения лабораторных занятий 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.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 7-го корпуса (ауд.103).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета «ДонГУ». 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. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Э.Р. Брагина, Л.В. Ещенко, М.М. Писаревская, Е.Н. Назаренко. Методические рекомендации по организации практических занятий студентов неспециальных факультетов по дисциплине «Иностранный язык» (английский, немецкий) – Донецк: ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 2016, 35с.
2. Е.Н. Назаренко, А.И. Воробьева, М.В. Соловарова, А.Г. Алдошина, Л.В. Ещенко, Е.К. Крамаренко. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов неспециальных факультетов по дисциплине «Иностранный язык» (английский, немецкий, испанский) – Донецк: ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 2016, 70с.
3. Задания для промежуточного контроля к учебнику «First Insights into Business» для студентов 1-2 курсов экономических специальностей / Э.Р. Брагина, Л.В. Ещенко, М.М. Писаревская. – Донецк: ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 2017. – 56с.
4. Л.В.Ещенко, М.М.Писаревская, Э.Р.Брагина. Economics for beginners: understanding the basics. Задания для аудиторной и самостоятельной работы к учебнику “First Insights into Business” для студентов укрупненной группы направления подготовки 38.00.00 экономика и управление. – Донецк: ДонНУ, - 2020 –270 с.
5. S. Robbins. First Insights into Business. Students’ Book. - Pearson Education, 2014.
6. S. Robbins. First Insights into Business. Workbook. - Pearson Education, 2014.
7. S. Robbins. New Insights into Business. Students’ Book. - Pearson Education, 2013.
8. S. Robbins. New Insights into Business. Workbook. - Pearson Education, 2013
9. Paul Emmerson. Business Grammar Builder. - Mackmillan, 2013.

11.2. Дополнительная литература

1. Watcyn-Jones, P. Fun Class Activities for Teachers [Text]. Book 1. - Eddinburg : Longman, [2002]. - 92 p.
2. Watcyn-Jones P. Fun class activities for teachers. Book2. - Edinburgh : Longman, 2002.
3. Longman Business English Dictionary. – Longman, 2000.
4. J. Crowther-Alwyn. Business Roles. – Cambridge, 2006.
5. J.Mawer. Business Games. – Language Teaching Publications, 2002.
6. B. Mascull. Business Vocabulary in Use. – Cambridge University Press, 2002.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Сайт информационного агентства The Economist <http://www.economist.ru>
2. Сайт информационного агентства Зеркало недели <http://news.zn.ru>
3. Сайт информационного агентства CNN <http://money.cnn.ru>
4. Сайт информационного агентства BBC <http://www.bbc.co.uk/russian>
5. Сайт информационного агентства BBC <http://www.bbc.co.uk/news/world>
6. Сайт информационного агентства Euronews <http://ua.euronews.ru>
7. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.
8. **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.
9. **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.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Антивирус Касперского, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Paint.NET.