

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной сфере

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

38.03.06 - Торговое дело

Направленность образовательной программы

Управление торговой и логистической деятельностью

Форма обучения

очная, очно-заочная

г. Нижний Новгород

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.09 Иностранный язык в профессиональной сфере относится к обязательной части образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1: Использует государственный и иностранный (-ые) язык (-и) в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации ИД-2: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках ИД-3: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	ИД-1: Уметь подбирать материалы из открытых источников для осуществления вербальной коммуникации Знать основные источники получения профессиональной информации на иностранном языке. Владеть произносительными навыками Владеть лексическими навыками Владеть грамматическими навыками ИД-2: Уметь реализовывать на практике оформление письменных сообщений в соответствии с требованиями требованиями 32 (УК-4) Знать произносительный материал 32 (УК-4) Знать лексический материал 33 (УК-4) Знать грамматический материал У1 (УК-4) Уметь применять правила-инструкции по произношению У2 (УК-4) Уметь сочетать и комбинировать лексические единицы У3 (УК-4) Уметь применять правила-инструкции грамматического оформления	Тест	Экзамен: Тест Зачёт: Проблемные ситуации Тест

		<p>высказывания</p> <p>B4 (УК-4) Владеть речевыми умениями аудирования («вторичными», «творческими»)</p> <p>B5 (УК-4) Владеть речевыми умениями говорения («вторичными», «творческими»)</p> <p>B6 (УК-4) Владеть речевыми умениями чтения («вторичными», «творческими»)</p> <p>B7(УК-4) Владеть речевыми умениями письма («вторичными», «творческими»)</p> <p>31 (УК-4) Знать способы построения логичного высказывания, принципы восприятия и запоминания информации, представленной на иностранном языке</p> <p>Уметь применять способы построения логичного высказывания, анализировать, обобщать информацию, представленную на иностранном языке</p> <p>ИД-3: Владеть навыком работы с информацией (воспринимать, анализировать, обобщать, запоминать), представленной на иностранном языке</p>		
ПК-7: Способен к организации предпринимательской деятельности в сфере торговли	<p>ИД-1: Управляет материальными и трудовыми ресурсами в ходе предпринимательской деятельности</p> <p>ИД-2: Взаимодействует с потребителями и заинтересованными сторонами</p> <p>ИД-3: Контролирует и оценивает эффективность предпринимательской деятельности в сфере торговли</p>	<p>ИД-1: Уметь взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами</p> <p>ИД-2: Знать способы построения логичного высказывания при ведении деловых переговоров</p> <p>Уметь применять способы построения логичного высказывания при ведении деловых переговоров</p>	Тест	<p>Зачёт: Тест</p> <p>Экзамен: Тест</p>

		ИД-3: Уметь применять оценочные суждения в работе с потребителями и заинтересованными сторонами		
--	--	--	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	очно-заочная
Общая трудоемкость, з.е.	5	5
Часов по учебному плану	180	180
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	0	0
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	128	32
- КСР	3	3
самостоятельная работа	13	109
Промежуточная аттестация	36 Экзамен, Зачёт	36 Экзамен, Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе							
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы	
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего			
	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
Тема 1English-Speaking Countries: Culture and Traditions	14	13	0	0	12	3	12	3	2	10
The Concept of Business	14	12	0	0	12	2	12	2	2	10
Functions of Management	13	13	0	0	12	3	12	3	1	10
Marketing	13	13	0	0	12	3	12	3	1	10
Financing a Company	13	13	0	0	12	3	12	3	1	10
Computer-Based Information Search	13	12	0	0	12	3	12	3	1	9
Dealing with Numerical Data	13	13	0	0	12	3	12	3	1	10
Summary What Is a Scientific and Annotation	13	13	0	0	12	3	12	3	1	10
Speaking in Public	11	13	0	0	10	3	10	3	1	10

Talking to People. Etiquette.	13	13	0	0	12	3	12	3	1	10
Business Writing	11	13	0	0	10	3	10	3	1	10
Аттестация	36	36								
КСР	3	3					3	3		
Итого	180	180	0	0	128	32	131	35	13	109

Содержание разделов и тем дисциплины

English-Speaking Countries: Culture and Traditions

The Concept of Business

Functions of Management

Summary What Is a Scientific and Annotation

Speaking in Public

Talking to People. Etiquette.

Business Writing

Marketing

Financing a Company

Computer-Based Information Search

Dealing with Numerical Data

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Иностранный язык в профессиональной сфере"

(<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=5526>).

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-4:

1. Company's performance

Заполните пропуски в тексте словами, выделенными курсивом. Переведите текст на русский язык.

percent competitive performance profit share
share price subsidiary workforce turnover reputation

I'm pleased to report that our company enjoys an excellent 1 Its financial 2 has been good for the past five years. 3. was Euro 39 m, an increase of seven 4 on last year, while 5 rose by 5% to Euro 2.3 m. Although the market place for our products continues to be highly 6, we have increased our market 7 to 16 percent. As a result, our 8 has risen to Euro 1.8. Unfortunately, we had to close down our Liverpool 9, which has meant a 3% cut in our 10

2. Company's history

Заполните пропуски в тексте словами, выделенными курсивом. Переведите текст на русский язык.

division sales manufacturer technologies development subsidiary position
head office leader network capacity

TechQual is a famous computer 1 based in Russia. Its 2 is in Moscow, and it is operating in 15 other cities. Last year it opened its first overseas 3 in Bratislava.

TechQual is a 4 among software producers. It has a large customer service 5, with a wide 6 of dealers and agents. Having a strong 7 in the market, it employs 61,000 people and generates annual 8 of \$ 33m. It offers high-quality products and innovative 9

TechQual has four main production workshops and is planning to expand its manufacturing 10 by 12% in the coming year. It operates through five divisions: Research & 11, Production & Engineering, Software, Administration & Central services, and Marketing.

3. Вставьте слова, начинающиеся на указанную в тексте букву, используя названия должностей в американском варианте английского языка.

The h..... of the company is the Chief Executive Officer (CEO). He is also the p..... and a m..... of the Executive Board. U..... him there are four e..... managers, responsible for research and d....., production, f....., personnel and administration and m..... and sales. The company's activities are d..... into six business areas, headed by different d..... managers. These managers r..... directly to the CEO.

4. Вставьте слова, начинающиеся на указанную в тексте букву, используя названия должностей в британском варианте английского языка.

The h..... of the company is the c..... . He is also a m..... of the Board of Directors. The Board represents the interests of s..... The company is managed by the m.....director. Other senior managers might include the g..... manager. The heads of various departments are called d..... U..... them is often a person with d..... in their job title.

5. Раскройте скобки, поставив глагол в нужном времени. Переведите текст на русский язык.

New business

While (1 establish) a new business, there might (2 be) tax incentives for (3 set up) new activities. The business also (4 need) accounts and foreign currency services. A lot of market research (5 require). We want (6 know) about competition and the possible customers. We wonder if direct selling (7 be) the best, or if we need (8 use) agents and local distributors.

The question here (9 be): do we have (10 rent) or (11 buy) an office? Of course, the business (12 need) telephone and computer connections immediately. From the very beginning, it is necessary (13 know) how we (14 go) to promote our business and how to market the company.

6. Раскройте скобки, поставив глагол в нужном времени. Переведите текст на русский язык.

Culture

As we (1 go) to work in a foreign country it (2 be) important (3 learn) the language. Just as important, we must (4 learn) about the culture differences. Also, it would (5 be) useful to have some contacts, people who (6 know) the country. We also need (7 know) about travel and transportation.

There (8 be) a lot of bureaucracy. Firstly, we (9 need) visas and residence permits. Personnel (10 be) to register with the health and social security system, though they already (11 get) private medical insurance. The business must (12 register) with the local authorities. One of these (13 be) tax office.

7. Допишите вопросы собеседника А так, чтобы получить следующие ответы от собеседника В.

A. _____?

1. B. Our main activities are construction, real estate, and civil engineering.

A. _____?

2. B. Our headquarters are in Stockholm, Sweden.

A. _____?

3. B. Yes, we have overseas subsidiaries in the UK and in Austria.

A. _____?

4. B. Currently we employ about 7,500 people.

A. _____?

5. B. Our turnover is about Euro 9.7 million.

A. _____?

6. B. We're doing very well, despite the recession. Last year our profits
were up.

A. _____?

7. B. No, the real estate market is not doing well at the moment, but we
expect that it will improve next year.

A. _____?

8. B. We're building two large bridges in Sweden and a power plant in
Lebanon.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-7:

IX. Прочитав текст, выберите правильный вариант ответа.

Application for admission to the Graduate School at this university is to be made on forms provided by the Director of Admissions. An applicant whose undergraduate work was done at another institution should request that two copies of undergraduate transcripts and degrees be sent directly to the Dean of the Graduate School.

Both the application and the transcripts must be on file at least one month prior to the registration date, and are to be accompanied by a non-refundable ten-dollar check or money order to cover the cost of processing the application.

1. This passage would most probably be found in a
 - (A) university catalog;
 - (B) newspaper;
 - (C) travel folder;
 - (D) textbook.
2. According to this passage, where would a student secure application forms for admission to the university?
 - (A) From the chairperson of the department.
 - (B) From the Dean of the Graduate School.
 - (C) From the institution where the undergraduate work was done.
 - (D) From the Director of Admissions.
3. Which of the following documents must be on file thirty days before the registration date?
 - (A) Two copies of recommendations from former professors.
 - (B) A written approval of the Dean of the Graduate School.
 - (C) One set of transcripts and an English proficiency score.
 - (D) Two copies of undergraduate courses and grades, an application form, and an application fee.

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично» Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо» Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо» Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Ошибок нет.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-4

Frequently confused words

1. *economical/economic*

- A. Sarah studies _____ problems faced by companies operating within traditional industries.
 B. This book is written in short, _____ sentences, that's why it is so easy to understand.

2. *economy/economies*

- A. Our government is trying to liberalize the _____ while keeping the tight political control. Overheads are out of control and we need to make major _____ across the business.

1. *subsidy/subsidiary*

- A. Business Communications is losing money and wants the govern- ment to give it a _____.
 B. Our head office is in London and we own 70% of a manufacturing industry _____ in Bristol.

1. *policy/politics*

- A. John Smith has been dismissed! People are saying he is a victim of internal _____.
 B. If we want to convince the public that we care for environment, we need to change our _____ on dumping waste into the local river.

2. *note/notice*

- A. Monica left a _____ on my desk saying she would be unable to attend the meeting.
 B. She put a _____ on the board saying that the meeting had been postponed to 2 p.m.

3. *moral/morale*

- A. a)_____has been at rock bottom ever since the management announced the job cuts.
B. b) When a company fires such a number of people, it is becoming not only economic, but also a question.

4. *safety/security*

- A. The_____officer has just been round the site checking all the locks and cameras.
B. The_____officer insists on all employees wearing protective clothing.

5. *take over/ overtake*

- A. They want to_____our company but I do not think their proposal is high enough for our shareholders to sell.
B. They expect to_____all their main competitors, in terms of sales, within a year of the launch of their new product.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-7

VIII. Исправьте неправильные реплики.

1. Sorry, I interrupted you. — You are welcome.
2. How about a drink? — Don't mention it.
3. Thanks for the lovely evening. — That's all right.
4. Best of luck in your new job. — Thank you very much.
5. I didn't get the job. — That's true.
6. Could you hand me that file? — Of course. Here you are.
7. Do you mind if I smoke? — No, of course not.
8. I think it is going to rain. — Not at all.
9. Thank you for a delicious meal. — Glad you enjoyed it.
10. How(What) about something to eat? — Yes, of course.
11. You must come round for dinner. — Really?
12. Do you mind if I open the window? — I'd rather you didn't.
13. My car broke last night. — Certainly.
14. Our team's lost the match. — Never mind. Better luck next time.
15. Would you like to come to dinner? — Don't worry.

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена

Оценка	Критерии оценивания
	дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-7

IX. Прочитав текст, выберите правильный вариант ответа.

Application for admission to the Graduate School at this university is to be made on forms provided by the Director of Admissions. An applicant whose undergraduate work was done at another institution should request that two copies of undergraduate transcripts and degrees be sent directly to the Dean of the Graduate School.

Both the application and the transcripts must be on file at least one month prior to the registration date, and are to be accompanied by a non-refundable ten-dollar check or money order to cover the cost of processing the application.

- This passage would most probably be found in a
 - university catalog;
 - newspaper;
 - travel folder;
 - textbook.
- According to this passage, where would a student secure application forms for admission to the university?
 - From the chairperson of the department.
 - From the Dean of the Graduate School.
 - From the institution where the undergraduate work was done.
 - From the Director of Admissions.
- Which of the following documents must be on file thirty days before the registration date?
 - Two copies of recommendations from former professors.
 - A written approval of the Dean of the Graduate School.
 - One set of transcripts and an English proficiency score.
 - Two copies of undergraduate courses and grades, an application form, and an application fee.

5.3.4 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции УК-4

WRITING:

You work at Classic Appliances (CA). Before Juana Lopez founded her own production company she came to see you. She discussed with you the possibility of CA manufacturing the waterless dishwasher she had invented. Write a letter (100 words) to her following your meeting, containing these points:

- Thank Juana for coming to see you
- You have discussed the design with colleagues in the research and development department – technical problems with the design – impossible to solve
- People in the marketing department see no demand from customers for a waterless dishwasher
- CA not interested in manufacturing the product
- Thank Juana again for contacting you about the invention – interesting discussion
- Wish her luck with future projects
- End suitably

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо» Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо» Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Агабекян И. П. Деловой английский : учеб. пособие для образоват. учреждений высшего проф. образования. - 8-е изд., стер. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 318 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-19457-7 : 200.00., 8 экз.
2. Акимова Ольга Александровна. Английский язык для предпринимателей. English for entrepreneurs (B1-B2) : учебное пособие для спо / О. А. Акимова, И. В. Горшкова, Н. Э. Шарабарина. - Москва : Юрайт, 2023. - 172 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17297-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=891294&idb=0>.
3. Business English for students of economics = Деловой английский для студентов-экономистов : Учебное пособие / Тамбовский государственный технический университет. - 2. - Москва :

Издательство "ФОРУМ", 2023. - 183 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-00091-116-7. - ISBN 978-5-16-103388-3. - ISBN 978-5-16-012932-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=889162&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Акимова Ольга Александровна. Английский язык для предпринимателей. English for entrepreneurs (B1-B2) : учебное пособие для спо / О. А. Акимова, И. В. Горшкова, Н. Э. Шарабарина. - Москва : Юрайт, 2023. - 172 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17297-3. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=891294&idb=0>.
2. Старцева Элеонора Алексеевна. Английский язык. Грамматика с упражнениями : Учебное пособие; Учебное пособие. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2024. - 340 с. - Среднее профессиональное образование. - ISBN 978-5-394-05547-8., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=890922&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

- 1 Cambridge dictionary. – Режим доступа: <http://dictionary.cambridge.org/>
- 2 Операционная система Microsoft Windows
- 3 Прикладное программное обеспечение Microsoft Office Professional
- 4 Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
<http://znanium.com/bookread2.php?book=515335>
<http://znanium.com/bookread2.php?book=546592>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 38.03.06 - Торговое дело.

Автор(ы): Смирнова Елена Вячеславовна.

Заведующий кафедрой: Золотова Марина Вианоровна, кандидат филологических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 12.12.2023, протокол № 6.