

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

**Кафедра теоретической
экономики**

наименование кафедры

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий ОП ВО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

**Кафедра теоретической
экономики**

наименование кафедры

**Севастьянова Е.П.,
канд.экон.наук, доцент**

подпись, инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

институт, реализующий дисциплину

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНАЯ СРЕДА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ: ДЕЛОВОЙ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 Междисциплинарная среда
профессионального развития: Деловой иностранный язык

Направление подготовки / 38.03.01 Экономика
специальность _____

Направленность
(профиль) _____

Форма обучения очно-заочная

Год набора 2020

Красноярск 2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

380000 «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Направление подготовки /специальность (профиль/специализация)

Направление 38.03.01 Экономика

Программу
составили

Ст. преп., Жданович В.В.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Рабочая программа по дисциплине «Междисциплинарная среда профессионального развития: Деловой иностранный язык» предназначена для студентов на 6 семестре направления подготовки 38.03.01 «Экономика» очно-заочной формы обучения.

Программа предусматривает теоретическую подготовку студентов в форме лекционного курса, читаемого на иностранном языке, а также интенсивную практическую часть, нацеленную на закрепление и использование приобретенных компетенций в профессиональных и научных целях. Дисциплина «Междисциплинарная среда профессионального развития: Деловой иностранный язык» направлена на формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, развитие коммуникативных, межкультурных, социально-личностных и других важнейших компетенций будущих специалистов-бакалавров, а также на совершенствование необходимых для дальнейшей профессиональной и исследовательской деятельности навыков делового общения на иностранном языке.

Основной целью данного курса "Междисциплинарная среда профессионального развития: Деловой иностранный язык" является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и дальнейшее формирование и развитие коммуникативной компетенции обучаемых и двух составляющих – лингвистической и речевой; и межкультурной компетенции. Комплексная теоретико-лингвистическая, практическая и информационно-аналитическая подготовка студента способствует решению социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности, продуктивному общению на иностранном языке в устной и письменной форме с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего профессионального и личностного самообразования.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Согласно требованиям ФГОС ВО, основными задачами освоения дисциплины «Междисциплинарная среда профессионального развития: Деловой иностранный язык» являются:

1. развить механизмы понимания звучащей иноязычной речи и умения воспроизводить тексты и речевые ситуации;
2. развить общую культуру и эрудированность студентов,

способствовать пониманию национально-культурных и личностных аспектов изучения языка, повысить уровень владения профессионально-ориентированным английским языком;

3. научить студентов анализировать аутентичные тексты в устном и письменном формате профессионального дискурса и деловой документации, вычленять специфическую лексику и терминологию, находить верные эквиваленты для ее перевода, а также находить ошибки в текстах оригинала и/ или перевода деловых документов;

4. развить навыки самостоятельного чтения, понимания, адаптации и анализа аутентичных текстов различного уровня по профессиональным темам;

5. способствовать формированию у студентов всех необходимых универсальных, общекультурных, общенаучных и профессиональных компетенций, необходимых для дальнейшего обучения и успешной профессиональной деятельности;

6. содействовать интеллектуальному и эмоциональному развитию личности студентов, овладению когнитивными приемами познавательной деятельности;

7. способствовать развитию у обучающихся индивидуально-психологических особенностей, необходимых выпускнику бакалаврской программы в области мировой экономики, развитию способностей к социальному взаимодействию, а также совершенствованию умений самообразования и самосовершенствования;

8. помогать развитию умений, навыков и способностей студентов гибко и эффективно пользоваться иностранными языками в целях понимания и передачи информации в ситуациях делового общения;

9. способствовать формированию лингвистической и культурологической компетенции, необходимой для интеграции в систему мировой и национальных культур, стимулировать студентов к решению потенциальных проблем, возникающих в процессе межкультурной деловой коммуникации на основе культурологического материала, способствующего осмыслению культурологических специфических особенностей;

10. стимулировать самостоятельную деятельность по освоению содержания дисциплины и формированию необходимых компетенций.

Для решения обозначенных задач необходимо:

- изучение специфической профессиональной экономической и бизнес-лексики (слов, словосочетаний, устойчивых выражений, идиоматических выражений и т.д.) в рамках изучаемых модулей, тем и разделов данного курса;

- освоение теоретического материала в области экономики предприятия, менеджмента предприятия, бухгалтерского дела, международной экономики, ведения бизнеса, ведения переговоров,

продвижения и рекламы товара, маркетинга и т.д.;

- изучение культурных и языковых реалий и типичных ситуаций в деловой сфере, в которой воспроизводится лексическая и грамматическая языковая база;

- изучение компонентов культуры делового общения;

- овладение рецептивными и продуктивными видами речевой деятельности (рецептивные – чтение и аудирование, продуктивные – говорение и письмо), необходимыми для успешного достижения поставленных целей и задач в сфере делового профессионального общения;

- освоение технологии понимания содержания аутентичных текстов на изучаемом иностранном языке в ситуациях делового общения и извлекать из них необходимую информацию; оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней; в письменной речи – овладение навыком эффективного ведения корреспонденции делового характера, выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке, а также овладение навыком ведения спонтанной дискуссии с деловым партнером, поддержания беседы на заданную тему.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
Уровень 2	<ul style="list-style-type: none">- лексический минимум в объеме 400 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, обслуживающих темы по направлению и программе подготовки; основные клише и устойчивые обороты;- грамматические конструкции, необходимые для выражения таких коммуникативных функций, как: запрос и передача информации; выражение и выяснение отношения и/или позиции; выработка совместного решения; установление и поддержание контакта; структурирование высказывания; обеспечение процесса коммуникации и восстановление его в случае сбоя;- бизнес-культуру и традиции устного и письменного профессионального общения стран изучаемого языка;- общие законы мышления, уметь в письменной и устной речи на иностранном языке логически правильно оформить его результаты.
Уровень 2	<ul style="list-style-type: none">- извлекать необходимую информацию из оригинального текста на иностранном языке по проблемам, имеющим отношение к таким сферам экономики как финансы и кредиты, налоги и налогообложение.- пользоваться различными формами и способами речевой деятельности: читать аутентичные тексты, вести деловую

	корреспонденцию, понимать на слух и извлекать релевантную информацию, быть толерантным в контексте диалога различных профессиональных культур.
Уровень 2	- навыками выражения своих мыслей в межличностном, деловом и профессионально-ориентированном общении на иностранном языке; - навыками ведения спонтанной дискуссии с деловым партнером, поддержания беседы на иностранном языке на заданную тему
ПК-7: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
Уровень 2	- основные зарубежные источники информации на иностранном языке о развитии экономической мысли; - приемы и способы интерпретирования профессионально-ориентированной информации, полученной из различных источников на английском языке;
Уровень 2	- самостоятельно собирать и анализировать информацию из зарубежных и отечественных источников по истории экономической мысли; анализировать полученную из различных источников информацию и выделять основную и второстепенную информацию;
Уровень 2	навыками применения итогов анализа отечественных и зарубежных источников информации о развитии экономической мысли; основными навыками описания и оформления полученной профессионально-ориентированной информации;

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом, дисциплина «Междисциплинарная среда профессионального развития: Деловой иностранный язык» относится к вариативной части.

Предшествующими дисциплинами, формирующими эти же компетенции, являются:

Иностранный язык в бизнес пространстве
Макроэкономика
Иностранный язык
История экономических учений
Микроэкономика

Дисциплина "Междисциплинарная среда профессионального развития: Деловой иностранный язык" служит основанием для дальнейшего формирования компетенций слушателей в следующих дисциплинах:

Иностранный язык в бизнес пространстве
Контроль и ревизия
Микроэкономика: Промежуточный уровень

Профессионально-ориентированная коммуникация на английском языке: Экономические субъекты

Логистика

Налоговый анализ и планирование

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Английский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=30649> (УМО)

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=23868>

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Семестр
		6
Общая трудоемкость дисциплины	2 (72)	2 (72)
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	1 (36)
занятия лекционного типа	0,5 (18)	0,5 (18)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	0,5 (18)	0,5 (18)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
Самостоятельная работа обучающихся:	1 (36)	1 (36)
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Нет	Нет
Промежуточная аттестация (Зачёт)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Module 1. Cultural difference (behaviour) in business.	4	4	0	10	ОК-4 ПК-7
2	Module 2 You and your company.	5	5	0	10	ОК-4 ПК-7
3	Module 3 Cultural aspect through humour of different nations.	4	4	0	10	ОК-4 ПК-7
4	Module 4 Your competence at work.	5	5	0	6	ОК-4 ПК-7
Всего		18	18	0	36	

3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	Cultural difference (behaviour) in business. (Addressing someone. Smiling. Eye contact. Differences in Communication. Valuing Time. Decision Making. The Challenges of Cultural Difference in International Business.)	4	0	0
2	2	1.The role of corporate culture in business organizations. 2.Who is responsible for corporate culture? CSR – worthy case? 3.Inrenal messages – memo, note, notice, e-mail, telephone calls. 4.Culture and cultural differences. Stereotypes across cultures. 5.Cultural values at work. Doing business across cultures. 6.The most and the least corrupt countries. An interview with an expert on cultural awareness.	5	0	0
3	3	Cultural aspect through humour of different nations. Речевой материал: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Establish Workplace Culture, Incorporate Local Culture, Include Diverse National and Regional Cultures, Create an Infrastructure to Celebrate Diversity.	4	0	0

4	4	Your competence at work. Речевой материал: Organising and participating in a business conference useful tips. Групповая работа - situational role play (International Business Conference)	5	0	0
Всего			18	0	0

3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Речевой материал: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения: Addressing someone, Smiling, Eye contact, Understand Cultural Behavior Meaning, Implement Cultural Sensitivity Training and Policies, Reduce Cross-Cultural Communication Barriers.	4	0	0

2	2	<p>Языковой материал: Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций, система времен глагола: Past Simple, regular and irregular verbs, определенный и неопределенный артикли, значимое отсутствие артиклей. Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы. Словообразование (prefixes – in, un, il, im, dis, ab, anti). Словосочетания и устойчивые выражения. Phrasal verbs – to put. Confusing verbs – accept/admitt.</p> <p>2. Речевой материал: Who is responsible for corporate culture? CSR – worthy case? Inrenal messages – memo, note, notice, e-mail, telephone calls. Culture and cultural differences. Stereotypes across cultures. Cultural values at work. Doing business across cultures. The most and the least corrupt countries. An interview with an expert on cultural awareness.</p> <p>Содержание общения по видам речевой деятельности: Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации; детальное понимание текста. Говорение: монолог-описание (корпоративной культуры компании, презентация деловой культуры в разных странах); монолог-сообщение (о культурной</p>	5	0	0
---	---	--	---	---	---

3	3	Cultural aspect through humour of different nations.	4	0	0
4	4	Your competence at work.	5	0	0
Всего			18	0	0

3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Николаева Н. В., Амосова Н. С., Ладе А. В., Матвеева О. В.	Деловой иностранный язык: учеб.-метод. пособие [для практич. и самостоят. работ для для магистров программы подгот. 220100.68.02 «Системный анализ данных и технологий принятия решений»]	Красноярск: СФУ, 2013
Л1.2	Буденкова А. В., Каширина В. М., Корниенко В. В.	Деловой иностранный язык. Английский: учеб.-метод. пособие для практ. занятий [для студентов 3 курса напр. подг. 080000 «Специальности экономики и управления»]	Красноярск: СФУ, 2012

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Махдумова Д. Ф.	Деловой иностранный язык: учеб.-метод. пособие [для студентов напр. 080200.68 «Менеджмент»]	Красноярск: СФУ, 2013
Л1.2	Cotton D., Falvey D., Kent S., Rogers J.	Market Leader. Elementary Business English: Course Book	S. 1: Pearson Longman, 2011

Л1.3	Cotton D., Falvey D., Kent S.	Market Leader. Intermediate Business English: course Book Audio CDs 1-2	S. I: Pearson Longman, 2014
Л1.4	Гришаева Е. Б., Машукова И. А.	Деловой иностранный язык: учебное пособие по дисциплине "Деловой иностранный язык" для студентов вузов по направлениям подготовки 38.03.01 "Экономика"; 38.03.02 "Менеджмент"	Красноярск: СФУ, 2015
Л1.5	Cotton D., Falvey D., Kent S.	Market Leader. Pre-Intermediate Business English: Course Book	Edinburgh: Pearson Education Limited, 2014
6.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Cotton D., Robbins S.	Business Class: course book	London: Longman, 2001
Л2.2	Николаева Н. В., Амосова Н. С., Ладе А. В., Матвеева О. В.	Деловой иностранный язык: учеб.-метод. пособие	Красноярск: СФУ, 2013
Л2.3	Ступина Т. В., Арямнова М. А.	Деловой иностранный язык. English for Masters: учеб.-метод. пособие [для студентов напр. 150100.68, 150700.68, 151900.68, 221400.68, 221700.68]	Красноярск: СФУ, 2013
Л2.4	Аванесян Ж.Г.	Английский язык для экономистов: учебное пособие.; рекомендовано УМО по образованию в области лингвистики	М.: Омега-Л, 2009
6.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Николаева Н. В., Амосова Н. С., Ладе А. В., Матвеева О. В.	Деловой иностранный язык: учеб.-метод. пособие [для практич. и самостоят. работ для для магистров программы подгот. 220100.68.02 «Системный анализ данных и технологий принятия решений»]	Красноярск: СФУ, 2013
Л3.2	Буденкова А. В., Каширина В. М., Корниенко В. В.	Деловой иностранный язык. Английский: учеб.-метод. пособие для практ. занятий [для студентов 3 курса напр. подг. 080000 «Специальности экономики и управления»]	Красноярск: СФУ, 2012

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	BBC news and reports	www.bbc.co.uk
Э2	Иностранный язык в бизнес пространстве (Баврова О.С.), ЭО и ДОТ СФУ	https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=2483
Э3	Electronic resources for IELTS tests	www.ielts-test.com
Э4	Academic English	www.uefap.co.uk

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина «Междисциплинарная среда профессионального развития: Деловой иностранный язык» изучается в 6 семестре. Программа дисциплины рассчитана на общий объем преподавания равный 72 часам. В рамках программы 36 часов отводится на аудиторную работу и 36 часов – на самостоятельную работу студентов.

Текущий контроль за аудиторной и самостоятельной работой обучаемых студентов осуществляется во время контактной работы посредством дискуссий, устного опроса, проверки домашней и самостоятельной работ, проведения тестов, контрольных и проверочных работ, экспресс - семинаров, коллоквиумов, осуществления занятий в форме диалога, проверки знания лексических единиц индивидуального учебного словаря профессиональной лексики, а также возможных оценок, выставленных по каждой выполненной теме занятия (по 100-балльной шкале).

Промежуточная аттестация в соответствии с графиком учебного процесса осуществляется в конце каждого модуля и, как правило, подразумевает успешное выполнение самостоятельной и аудиторной работ. В раздел самостоятельной работы студентов (СРС) входит подготовка и представление презентации на одну из выбранных тем в пределах изучаемых модулей дисциплины, а также чтение, анализ, подготовка резюме, выполнение заданий на материалах аутентичной литературы по профессиональной тематике в объеме не менее 150 000 знаков в семестр. Аудиторная работа представлена выполнением различных письменных и устных заданий по темам изучаемых модулей, выполняемых в рамках личностно-ориентированного, профессионально-ориентированного, интерактивного и коммуникативного педагогических подходов к обучению иностранному языку.

Зачёт проходит по завершении всех модулей дисциплины «Междисциплинарная среда профессионального развития: Деловой иностранный язык» и осуществляется после успешного прохождения студентами содержания модулей программы и полного комплекса текущего контроля. Итоговая Аттестация представляет собой несколько типов различных заданий, направленных на всестороннюю проверку полученных знаний, умений и навыков в процессе обучения по дисциплине. Итоговая оценка выставляется по сумме набранных в семестр (максимум 50) баллов и итоговой (максимум 50) оценке за успешное выполнение следующих заданий:

1) устного задания на основе BEC и BULATS (монологическое

высказывание по заданным темам, двусторонняя коммуникация с партнером по предложенной проблеме);

2) письменного задания (тестирование по пройденным темам модулей на основе ВЕС и BULATS, включающее проверку знания изученных лексических и грамматических единиц, аудирование и письмо) с учетом соблюдения всех необходимых требований для каждого типа заданий;

3) чтение, подготовка резюме и выполнения различных заданий на понимание аутентичных текстов книг, научных, научно-популярных, публицистических статей на иностранном языке по профессиональной тематике (в объеме 150 000 знаков с пробелами в семестр);

4) составление индивидуального учебного словаря профессиональной лексики на основе прочитанной и проанализированной в семестре профессиональной литературы, проверка знания необходимого минимума лексических единиц в виде устного индивидуального опроса студентов.

Кроме обозначенных выше направлений контактной работы, дисциплина также предполагает 72 ч. самостоятельной работы студентов (СРС), в которую входит посещение индивидуальных консультаций, выполнение самостоятельных работ, (включая индивидуальную и групповую работу в электронном курсе на базе Мудл), практических заданий по вне-аудиторному чтению, анализу и переводу профессиональной литературы, составление индивидуального учебного словаря профессиональной лексики на основе прочитанной и проанализированной в семестре профессиональной литературы, изучение необходимого минимума лексических и грамматических единиц, индивидуальная, парная и групповая работа по подготовке докладов, рефератов и презентаций по интересующим вопросам в сфере экономики, управления персоналом и международного менеджмента, самостоятельный поиск информации, необходимой для успешного осуществления академической и профессиональной деятельности и др.

Самостоятельная работа рассматривается как основной вид работы студентов. Основным принципом организации самостоятельной работы студентов является комплексный, интерактивный и системный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной, поисково-аналитической, практической и творческой (научно-исследовательской) переводческой деятельности. Самостоятельная работа студентов заключается, прежде всего, в информационном интернет-поиске ресурсов для практической и проектной деятельности, исследовании и оценке интернет-ресурсов, самостоятельного изучения обязательной и дополнительной учебной литературы, подготовке к практическим аудиторным занятиям, самостоятельном решении

прикладных задач, подготовке домашних заданий. Проверка выполнения самостоятельной работы проводится на аудиторных занятиях, во время текущего контроля и промежуточной аттестации, а также в рамках электронного курса дисциплины.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации в зависимости от нозологии: для обучающихся с нарушением слуха – в печатной форме и в форме электронного документа; для обучающихся с нарушением зрения – в аудио форме; для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата – в форме электронного документа с возможностью дистанционного выполнения заданий посредством электронного курса на базе платформы Мудл.

Занятия лекционного типа

Лекционный курс проходит объеме 18 часов и читается на иностранном языке. Тематический план как теоретических (лекционных), так и практических занятий построен на основных учебных материалах по деловой коммуникации на иностранном языке и межкультурной коммуникации.

В процессе освоения дисциплины для практической и самостоятельной работы используются последние издания (учебные пособия, методические пособия), доступные в электронной библиотечной системе СФУ, включая:

1. Гришаева Е.Б., Машукова И.А. Деловой иностранный язык: учебное пособие. – Красноярск: СФУ, 2015. – 191 с. [http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/b81/i-607036263.pdf?](http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/b81/i-607036263.pdf?Z21ID=A5106388101276990011633C30167449&P21DBN=BOOK1&Z21MFN=%D0%91%D0%91%D0%9A%2081.432.1%2F%D0%93%20859-607036263)

Z21ID=A5106388101276990011633C30167449&P21DBN=BOOK1&Z21MFN=%D0%91%D0%91%D0%9A%2081.432.1%2F%D0%93%20859-607036263

2. Разумовская В.А., Климович Н.В., Соколовский Я.В. Красноярский край: вопросы регионального развития. Практикум профессионально ориентированного перевода и перевода с листа: учебное пособие. – Красноярск: Изд-во Сиб. федер. ун-т., 2015. – 164 с. [http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/b81/i-614302576.pdf?](http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/b81/i-614302576.pdf?Z21ID=A5106388101276990010632C10967449&P21DBN=BOOK1&Z21MFN=%D0%91%D0%91%D0%9A%2081.432.1%2F%D0%A0%20178-614302576)

Z21ID=A5106388101276990010632C10967449&P21DBN=BOOK1&Z21MFN=%D0%91%D0%91%D0%9A%2081.432.1%2F%D0%A0%20178-614302576

3. Махдумова Д. Ф. Деловой иностранный язык: учеб.-метод. пособие [для студентов напр. 080200.68 «Менеджмент»] Красноярск: СФУ, 2013. <http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/b81/i-531710.pdf>

4. Троссель М. В. Иностранный язык (английский). Экономические термины: учеб.-метод. пособие [для студентов 1, 2-го

курсов напр. подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление»] Красноярск: СФУ, 2015.<http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/b81/i-598812572.pdf?Z21ID=A5106388101276990410635830967449&P21DBN=BOOK1&Z21MFN=%D0%91%D0%91%D0%9A81.432.1%2F%D0%98683-598812572>.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

9.1 Перечень необходимого программного обеспечения

9.1.1	Операционная система Microsoft® Windows XP
9.1.2	Офисный пакет Microsoft® Office Professional Plus 2007
9.1.3	Антивирус ESET NOD32

9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

9.2.1	Каждый обучающийся обеспечивается: учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы (содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в сети Интернет и локальной сети Университета); доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы (доступ обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет); доступом к библиотечному фонду (см. сайт СФУ, раздел «Библиотека»);
9.2.2	Каждый студент обладает свободным доступом к современным профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам (условие доступа – авторизация по IP-адресам СФУ), в том числе: а) к базе EastView – журналы по гуманитарным наукам; б) к научной электронной библиотеке Elibrary (elibrary.ru); в) к электронной библиотеке диссертаций РГБ (условия доступа – по логину/паролю с компьютеров НГБ СФУ; постраничный просмотр, печать и постраничное сохранение диссертации в графическом формате).
9.2.3	В виртуальном зале Электронной библиотеки СФУ в разделе «Словари» представлены онлайн-словари, ссылки на словарные ресурсы Интернета, подробные описания типов словарей. В разделе «Справка» представлена справочная литература. В виртуальных читальных залах СФУ содержится 39 лингвистических словарей и энциклопедий. Электронная система «Книгообеспеченность» предоставляет списки учебных изданий (с указанием количества экземпляров): – по дисциплинам факультета или института, – по дисциплинам кафедр, – по курсу, по семестру, – по отдельной дисциплине, – по заданным хронологическим рамкам. Доступ и консультирование по этой системе: сектор книгообеспеченности учебного процесса. Электронные читальные залы расположены в корпусах университета на пр. Свободном, ул. Киренского, ул. Маерчака, в Академгородке.

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебные специализированные аудитории (оснащенные презентационным комплексом; аудио и видео техникой), оборудованные интерактивными досками.

Компьютерные классы с доступом в Интернет, к информационно-образовательной среде СФУ.