

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.03 Иностранный язык в бизнес пространстве

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль)

38.03.01 ЭКОНОМИКА

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2020

Красноярск 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

ст.преподаватель, Жданович В. В.

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью курса «Иностранный язык в бизнес пространстве» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, дальнейшее формирование и развитие общекультурной компетенции обучающихся. Комплексная теоретико-лингвистическая, практическая и информационно-аналитическая подготовка студента способствует решению коммуникативных задач в различных областях социально-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 «Иностранный язык в бизнес пространстве» 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 управления человеческими ресурсами, развитию способностей к социальному взаимодействию, а также совершенствованию умений самообразования и самосовершенствования.

Для решения обозначенных задач необходимо:

- изучение профессиональной экономической и бизнес-лексики (слов, словосочетаний, устойчивых выражений, идиоматических выражений и т.д.) в рамках модулей, тем и разделов данного курса;
- освоение теоретического материала в области макроэкономики,

экономики предприятия, менеджмента предприятия, международного менеджмента, 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.

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, обслуживающих темы по направлению и программе подготовки; основные клише и устойчивые обороты;</p> <p>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.</p> <p>извлекать необходимую информацию из оригинального текста на иностранном языке по проблемам, имеющим отношение к управлению персоналом в современной организации; пользоваться различными формами и способами</p>

	<p>речевой деятельности: читать аутентичные тексты, вести деловую корреспонденцию, понимать на слух и извлекать релевантную информацию, быть толерантным в контексте диалога различных профессиональных культур.</p> <p>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</p>
ПК-7: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
ПК-7: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p>как создать предпосылки для непрерывного пополнения индивидуального словарного запаса обучающихся в процессе перевода общеэкономической и узкоспециальной литературы свободно пользоваться экономической литературой и осуществлять письменный перевод экономических текстов по специальности культурой межнационального общения; навыком опознания и понимания синтаксических структур; навыком понимания слов на основе их формы и окружения; навыком понимания текста как единого смыслового целого с целью адекватного и эквивалентного извлечения и передачи информации; навыком самостоятельной работы над совершенствованием профессиональных знаний и развитием коммуникативных компетенций</p>

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Английский.

Дисциплина (модуль) реализуется с применением ЭО и ДОТ

URL-адрес и название электронного обучающего курса: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=2457>

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=31766> (УМО)

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=26673>

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=30647>

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=30762> (УМО)

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=27539>

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=31753> (УМО)

<https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=2457>

.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	Сем естр	
		1	2
Контактная работа с преподавателем:	3 (108)		
практические занятия	3 (108)		
Самостоятельная работа обучающихся:	3 (108)		
курсовое проектирование (КП)	Нет		
курсовая работа (КР)	Нет		
Промежуточная аттестация (Зачёт) (Экзамен)	1 (36)		

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Module 1									

<p>1. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций: части речи и их основные категории, применение Present Simple и Present Continuous для выражения запланированного действия и договоренностей; will – future predictions.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем (устойчивые выражения, словообразование – prefixes – over, under, phrasal verbs – todo/to make).</p> <p>Речевой материал:</p> <p>Forms of business organization, Joint Stock Company, Limited Liability Company (LLC), Board of directors.</p> <p>Types of organization structure: line structure, matrix structure, functional structure, staff structure; The Apple Computer Company; Big Blue: Delaying the Organization.</p> <p>Содержание общения по видам речевой деятельности:</p> <p>Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации, детальное понимание текста,</p> <p>Говорение: монолог-описание (компания, презентация деятельности)</p>			16					
--	--	--	----	--	--	--	--	--

<p>2. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций: части речи и их основные категории, применение Present Simple и Present Continuous для выражения запланированного действия и договоренностей; will – future predictions.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем (устойчивые выражения, словообразование – prefixes – over, under, phrasal verbs – todo/to make).</p> <p>Речевой материал:</p> <p>Forms of business organization, Joint Stock Company, Limited Liability Company (LLC), Board of directors.</p> <p>Types of organization structure: line structure, matrix structure, functional structure, staff structure; The Apple Computer Company; Big Blue: Delaying the Organization.</p> <p>Содержание общения по видам речевой деятельности:</p> <p>Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации, детальное понимание текста,</p> <p>Говорение: монолог-описание (компания, презентация)</p>							8	
2. Module 2								

<p>1. Языковой материал:</p> <p>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.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы.</p> <p>Словообразование (prefixes – in, un, il, im, dis, ab, anti).</p> <p>Словосочетания устойчивые выражения. Phrasal verbs – to put. Confusing verbs – accept/admitt.</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>Who is responsible for corporate culture? CSR – worthy case? Internal messages – memo, note, notice, e-mail, telephone calls. Culture and cultural differences.</p> <p>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:</p> <p>Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запра</p>			12					
---	--	--	----	--	--	--	--	--

<p>2. Языковой материал:</p> <p>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.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы.</p> <p>Словообразование (prefixes – in, un, il, im, dis, ab, anti).</p> <p>Словосочетания и устойчивые выражения. Phrasal verbs – to put. Confusing verbs – accept/admitt.</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>Who is responsible for corporate culture? CSR – worthy case? Internal messages – memo, note, notice, e-mail, telephone calls. Culture and cultural differences.</p> <p>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:</p> <p>Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запра</p>							8	
3. Module 3								

<p>1. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций, система времен глагола: Выражение будущего действия разными временами, модальные глаголы should/ought to для выражения советов и рекомендаций, прилагательные, степени сравнения и конструкции, применяемые для выражения сравнения. Порядок употребления прилагательных.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы, антонимы, словообразование (prefixes – mis, able, tic, ous, ful).</p> <p>Словосочетания и устойчивые выражения. Phrasal verbs – to come/to go. Confusing verbs – keep/hold.</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>How to be a great manager. Successful teams. Pan-European teamwork. Business meetings. Make meetings work for you. Pitfalls of international meetings. The art of negotiation. An interview with an expert on negotiating. Sales negotiator. Late payers. Business information: hints on negotiation.</p> <p>Содержание общения</p>			16					
---	--	--	----	--	--	--	--	--

<p>2. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций, система времен глагола: Выражение будущего действия разными временами, модальные глаголы should/ought to для выражения советов и рекомендаций, прилагательные, степени сравнения и конструкции, применяемые для выражения сравнения. Порядок употребления прилагательных.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы, антонимы, словообразование (prefixes – mis, able, tic, ous, ful).</p> <p>Словосочетания и устойчивые выражения. Phrasal verbs – to come/to go. Confusing verbs – keep/hold.</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>How to be a great manager. Successful teams. Pan-European teamwork. Business meetings. Make meetings work for you. Pitfalls of international meetings. The art of negotiation. An interview with an expert on negotiating. Sales negotiator. Late payers. Business information: hints on negotiation.</p> <p>Содержание общения</p>							12	
4. Module 4								

<p>1. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций, система времен глагола: Perfect Tenses – Present, Past, Future, употребление Past Simple или Present Perfect. Наречия, образование, функции в предложении, степени сравнения.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы, антонимы. Словообразование (prefix - ly). Словосочетания и устойчивые выражения. Phrasal verbs – to take/to give. Confusing verbs – teach/learn..</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>How to be a great manager. Successful teams. Pan-European teamwork. Business meetings. Make meetings work for you. Pitfalls of international meetings. The art of negotiation. An interview with an expert on negotiating. Sales negotiator. Late payers. Business information: hints on negotiation.</p> <p>Содержание общения по видам речевой деятельности:</p> <p>Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</p>			16					
--	--	--	----	--	--	--	--	--

<p>2. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций, система времен глагола: Perfect Tenses – Present, Past, Future, употребление Past Simple или Present Perfect. Наречия, образование, функции в предложении, степени сравнения.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы, антонимы. Словообразование (prefix - ly). Словосочетания и устойчивые выражения. Phrasal verbs – to take/to give. Confusing verbs – teach/learn..</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>How to be a great manager. Successful teams. Pan-European teamwork. Business meetings. Make meetings work for you. Pitfalls of international meetings. The art of negotiation. An interview with an expert on negotiating. Sales negotiator. Late payers. Business information: hints on negotiation.</p> <p>Содержание общения по видам речевой деятельности:</p> <p>Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации</p>							8	
5. Module 5								

<p>1. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций, система времен глагола: Passive Voice – пассивный залог. Compound nouns - сложные существительные.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы, антонимы. Словообразование (переход из одной части речи в другую). Словосочетания и устойчивые выражения. Phrasal verbs – to call. Confusing verbs – rise/raise/arise.</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>Launching new products on the market. Comparing products. New product development: tailoring the product, pricing the product, promoting the product, distributing the product. Walking tall. High-ticket fashion. YSL, to up market mode. Sales reports. Breakthrough performance.</p> <p>Содержание общения по видам речевой деятельности:</p> <p>Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации; детальное понимание текста.</p> <p>Говорение: монолог-описание (процесс р</p>			12					
---	--	--	----	--	--	--	--	--

<p>2. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций, система времен глагола: Passive Voice – пассивный залог. Compound nouns - сложные существительные.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы, антонимы. Словообразование (переход из одной части речи в другую). Словосочетания и устойчивые выражения. Phrasal verbs – to call. Confusing verbs – rise/raise/arise.</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>Launching new products on the market. Comparing products. New product development: tailoring the product, pricing the product, promoting the product, distributing the product. Walking tall. High-ticket fashion. YSL, to up market mode. Sales reports. Breakthrough performance.</p> <p>Содержание общения по видам речевой деятельности:</p> <p>Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации; детальное понимание текста.</p> <p>Говорение: монолог-описание (процесс р</p>							18	
6. Module 6								

<p>1. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций, система времен глагола: Complexobject – образование, употребление после глаголов типа tolike/toexpect, etc и tosee/tohear, etc. Особенности употребления сложного дополнения после глаголов tolet/tomake..</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы, антонимы. Словообразование (переход из одной части речи в другую). Словосочетания и устойчивые выражения. Phrasalverbs – toget. Confusingverbs – suggest/offer/propose</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>My biggest mistake. Business information: hints on making presentation. Organizing conferences. Pitfalls of international meetings. Public speaking. Structure of presentation. Tips on making presentations. The art of negotiation. Presenting a gift. Sales negotiator. Business information: hints on negotiation. An interview with an expert of cross cultural issues.</p> <p>Содержан</p>			12					
--	--	--	----	--	--	--	--	--

<p>2. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций, система времен глагола: Complexobject – образование, употребление после глаголов типа tolike/toexpect, etc и tosee/tohear, etc. Особенности употребления сложного дополнения после глаголов tolet/tomake..</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы, антонимы. Словообразование (переход из одной части речи в другую). Словосочетания устойчивые выражения. Phrasalverbs – toget. Confusingverbs – suggest/offer/propose</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>My biggest mistake. Business information: hints on making presentation. Organizing conferences. Pitfalls of international meetings. Public speaking. Structure of presentation. Tips on making presentations. The art of negotiation. Presenting a gift. Sales negotiator. Business information: hints on negotiation. An interview with an expert of cross cultural issues.</p> <p>Содержан</p>							18	
7. Module 7								

<p>1. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций, система времен глагола: Modalverbs – выражение возможности и состояния, обязательства и долга, просьбу, предложение, разрешение. Образование косвенной речи в разных типах предложений.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы, антонимы. Словосочетания и устойчивые выражения. Phrasalverbstohand/tohold. Confusing verbs – develop/promote.</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>Different means of advertising. Outdoor advertising. Using the Internet. Fashion privacy. The Levy story. Reebok pumps up the pressure. Continent divides on the box. Tasteful. Analyzing pan-European advertising. An interview with a marketing specialist. An interview with a marketing manager.</p> <p>Содержание общения по видам речевой деятельности:</p> <p>Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации; детальное</p>							18	
---	--	--	--	--	--	--	----	--

<p>2. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций, система времен глагола: Modalverbs – выражение возможности и состояния, обязательства и долга, просьбу, предложение, разрешение. Образование косвенной речи в разных типах предложений.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы, антонимы. Словосочетания и устойчивые выражения. Phrasalverbstohand/tohold. Confusing verbs – develop/promote.</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>Different means of advertising. Outdoor advertising. Using the Internet. Fashion privacy. The Levy story. Reebok pumps up the pressure. Continent divides on the box. Tasteful. Analyzing pan-European advertising. An interview with a marketing specialist. An interview with a marketing manager.</p> <p>Содержание общения по видам речевой деятельности:</p> <p>Аудирование и чтение: понимание основного содержания текста и запрашиваемой информации; детальное</p>			12					
8. Module 8								

<p>1. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций, система времен глагола: переходные и непереходные глаголы, условные предложения, герундий и инфинитив. Условные предложения – нулевые, первого, второго, третьего и смешенного типа. Цифры и числительные, проценты, дроби.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы, антонимы. Словосочетания и устойчивые выражения. Влияние предлогов up/down на значение глагола. Confusing verbs – miss/lose. Синонимы для выражения «падения» и «повышения» – fall, decline, drop, slump, collapse, etc; rise, increase, growth, boost, etc.</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>Manufacturing and the price of outsourcing. The Basics of Outsourcing Services. The Expanding Business Process Outsourcing Industry in the Philippines. Offshoring accelerating. Granting and withdrawing franchise. Import and export agencies. Secrets of successful business</p>			12					
--	--	--	----	--	--	--	--	--

<p>2. Языковой материал:</p> <p>Грамматика: развитие навыков продуктивного использования основных грамматических форм и конструкций, система времен глагола: переходные и непереходные глаголы, условные предложения, герундий и инфинитив. Условные предложения – нулевые, первого, второго, третьего и смешенного типа. Цифры и числительные, проценты, дроби.</p> <p>Лексика: расширение объема продуктивного и рецептивного лексического минимума за счет изучения новых тем и ситуаций общения. Синонимы, антонимы. Словосочетания и устойчивые выражения. Влияние предлогов up/down на значение глагола. Confusing verbs – miss/lose. Синонимы для выражения «падения» и «повышения» – fall, decline, drop, slump, collapse, etc; rise, increase, growth, boost, etc.</p> <p>2. Речевой материал:</p> <p>Manufacturing and the price of outsourcing. The Basics of Outsourcing Services. The Expanding Business Process Outsourcing Industry in the Philippines. Offshoring accelerating. Granting and withdrawing franchise. Import and export agencies. Secrets of successful business</p>							18	
3.								
Всего			108				108	

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Cotton D., Falvey D., Kent S. Market Leader. Intermediate Business English: course Book Audio CDs 1-2(S. 1: Pearson Longman).
2. 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).
3. Разумовская В. А., Климович Н. В., Валькова Ю. Е. Профессионально-ориентированная коммуникация на английском языке для экономистов / Professionally-oriented Communication in English for Economists: учебное пособие(Красноярск: СФУ).
4. Агабекян И.П. Английский для менеджеров: учебное пособие для вузов (Ростов-на-Дону: Феникс).
5. Evans V. Successful Writing. Upper-Intermediate(Б.м.: Express Publishing).
6. Гришаева Е. Б., Свиридон Р. А. Английский язык: межкультурная коммуникация: практикум(Красноярск: ИПК СФУ).
7. Гришаева Е. Б., Хайбуллина Д. Т., Ямских Т. Н. Английский язык в современном бизнес-пространстве: учебное пособие по циклу практических занятий(Красноярск: ИПК СФУ).
8. Гришаева Е. Б., Свиридон Р. А. Английский язык: межкультурная коммуникация: учебное пособие(Красноярск: Информационно-полиграфический комплекс [ИПК] СФУ).
9. Mascull B. Business Vocabulary in Use: Advanced(Cambridge: Cambridge University Press).
10. Полянина Н. Б., Жданович В. В., Гришаева Е. Б., Свиридон Р. А., Мамонтова В. П., Степанова Е. А., Глотова М. В. Английский язык: межкультурная коммуникация: электронный учебно-методический комплекс по дисциплине (№ 198-2007)(Красноярск: СФУ).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. Операционная система Microsoft® Windows XP
2. Офисный пакет Microsoft® Office Professional Plus 2007
3. Антивирус ESET NOD32

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. – учебно-методическая документация и материалы по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы (содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в сети Интернет и локальной сети Университета);

2. – доступ 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);
3. – доступ к библиотечному фонду (см. сайт СФУ, раздел «Библиотека»);
4. – доступ 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);
5. - онлайн-словари, словарные ресурсы Интернета, <https://e.lanbook.com/book/93325#authors>

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 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.