

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябинин Алексей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.03.2026 15:46:48
Уникальный идентификатор:
f5b92585d87b316237a7e4fb462e752b9baf0402

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**
*Экономический факультет
Кафедра Экономики*

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Ученого Совета АНО
ВО «Институт экономики и
управления в промышленности»
15 декабря 2025 г. протокол № 18



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

43.03.03 «Гостиничное дело»
(профиль – Гостиничный и ресторанный бизнес)

Квалификация выпускника: бакалавр

Москва, 2025 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык» является - обучение устной речи на основе развития необходимых автоматизированных речевых навыков, развитие техники чтения и умения понимать английский текст, который содержит усвоенную ранее лексику и грамматику.

Задачи изучения дисциплины «Иностранный язык»:

- постановка произношения в сочетании с работой по развитию речевых навыков при постепенном усложнении структуры речи;
- опора на сравнения с родным языком;
- стимулирование самостоятельной работы студентов;
- связь обучения и развития грамотности студентов;
- коммуникативная направленность обучения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Иностранный язык» относится к дисциплинам обязательной части общего гуманитарного и естественно-научного цикла учебного плана направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, профиля «Гостиничный и ресторанный бизнес».

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

3.2 Результаты освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- современную теоретическую концепцию культуры речи, орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского литературного языка;
- грамматическую систему и лексический минимум одного из иностранных языков;
- универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста.

Уметь:

- использовать государственный и иностранный язык в профессиональной деятельности;
- логически верно организовывать устную и письменную речь.

Владеть:

- техникой деловой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой;
- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Семестр: 1, 2

Форма обучения: очная

Аттестация: зачет, экзамен

№	Темы (разделы) дисциплины	Виды аудиторной работы (в ак. час.)				Итого аудиторных ак. часов по теме
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	СР	
1	Тема 1. Careers. Works and jobs. Introducing yourself and your company (making a first contact).	2	4		6	12
2	Тема 2. Socializing. Starting a conversation and keeping it going, making a small talk. Socializing at the restaurant. Telephoning.	2	4		6	12
3	Тема 3. Recruitment & employment. Writing a job advertisement. Making a resume. Going through a job interview.	2	5		6	13
4	Тема 4. My job title. Departments (PR department). Companies. Companies' structure. Corporate culture.	2	5		7	14
5	Тема 5. Managing people. Qualities and skills of a good manager (team-building). PR manager. Making an impact. Rhetorical techniques	2	5		7	14
6	Тема 6. Making presentations. Relationship-building. Networking skills.	4	5		7	16
7	Тема 7. Development of products and services. Brands. Brand awareness. Brand image. Brand stretching. Basics of Marketing. 4 Ps. Basics of market research	2	5		6	13
8	Тема 8. Basics of promotion. Advertising (Developing slogans.PR.) Marketing ethics. PR ethics.	2	5		6	13
9	Тема 9. Trade fairs and exhibitions. Meetings. Negotiating.	4	5		6	15
10	Тема 10. Corporate responsibility.	2	5		6	13
	ВСЕГО ЧАСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	24	48		63	135

4.2 Содержание разделов (тем) дисциплин

Тема 1. Careers. Works and jobs. Introducing yourself and your company (making a first contact).

Тема 2. Socializing. Starting a conversation and keeping it going, making a small talk. Socializing at the restaurant. Telephoning.

Тема 3. Recruitment & employment. Writing a job advertisement. Making a resume. Going through a job interview.

Тема 4. My job title. Departments (PR department). Companies. Companies' structure. Corporate culture.

Тема 5. Managing people. Qualities and skills of a good manager (team-building). PR manager. Making an impact. Rhetorical techniques

Тема 6. Making presentations. Relationship-building. Networking skills.

Тема 7. Development of products and services. Brands. Brand awareness. Brand image. Brand stretching. Basics of Marketing. 4 Ps. Basics of market research

Тема 8. Basics of promotion. Advertising (Developing slogans.PR.) Marketing ethics. PR ethics.

Тема 9. Trade fairs and exhibitions. Meetings. Negotiating.

Тема 10. Corporate responsibility.

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

- Bill 8. Business Vocabulary in Use. Cambridge University press 2010
- Mark Powell. In company. Upper-intermediate. Macmillan 2010
- Lois Schneider Farese. Marketing Essentials. Glencoe 2009
- http://advertising.about.com/od/publicrelationsresources/Public_Relations_Resources.htm
- <http://marketing.about.com/od/pr-myths/a/Top-10-Myths-about-Public-Relations.htm>
- <http://www.cipr.co.uk/content/policy-resources/about-pr>
- http://www.prssa.org/about/Ad_Sponsorship/
- <http://www.prdaily.com/Main/Home.aspx>
- <http://www.prweekus.com/>
- <http://aboutpublicrelations.net/ethics.htm>

Раздел 1

Careers. Works and jobs. Introducing yourself and your company (making a first contact).

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

How and why did you choose your future career?

What is the typical "Day in your work life" like?

What are the most and least rewarding aspects of your future job?

What are the working conditions like?

What are your future job responsibilities?

What education requirements, college degrees, licenses are needed for your future career?

What are the most important skills and abilities required?

Does this career involve living in one community all of your life or moving to different cities/states/countries every couple of years?

Does this career provide the opportunity to balance time between work and family?

How much money does this career provide at the entry level? After you work for ten years?

Раздел 2

Socializing. Starting a conversation and keeping it going, making a small talk. Socializing at the restaurant.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What do you do when the conversation seems to be one-sided? When the other person doesn't ask you anything?

What are the guidelines for socializing at work?

Раздел 3

Telephoning.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What is the most difficult thing when you phone someone in another language?

How quickly should you pick up a ringing phone?

What should you say when answering?

When is it appropriate to call?

How should you place someone on hold and transfer calls?

What information should your voice mail give?

What do you do if disconnected?

Раздел 4

Recruitment & employment. Writing a job advertisement. Making a resume. Going through a job interview.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What is recruitment?

Explain the purpose and importance of recruitment.

Explain recruitment processes.

Have you applied for any jobs? Were you interviewed? How did it go? What's the usual process for getting your first job in your country?

Раздел 5

My job title. Departments (PR department). Companies. Companies' structure.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

Think about the company you work for or one you would like to work for. Where is its head office? How many sites does the company have? How many departments are there? What are they? How many employees does the company have?

What types of business entities do you know?

Раздел 6

Corporate culture.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What's the company's culture?"

What is the company's vision?

What are the company's stated and implicit values?

How are desirable actions rewarded?

Раздел 7

Managing people, qualities and skills of a good manager (team-building). PR manager.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What management styles do you know?

What is the hardest thing about managing people?

Does a "feedback ready" environment foster high performance?

What qualities will help you to become a successful PR-manager?

Describe your approach to making decisions and solving problems.

Раздел 8

Making an impact. Rhetorical techniques.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

Explain how to make an impact in meetings.

Explain how to build satisfying personal relationships.

Explain how to be successful at a job interview

Раздел 9

Making presentations.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What makes a good/bad presentation?

Explain how to give powerful presentations.

What do you think about humour in presentations?

How is body language used in presentations in your country?

Раздел 10

Relationship-building. Networking skills.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

Why is networking important?

How is it possible to build relationships?

Explain how to build satisfying personal relationships.

Раздел 11

Development of products and services .Brands. Brand awareness. Brand image. Brand stretching.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

Make a list of brands you like and brands you don't like. Explain your feelings.

Do you know any products with strong brand images?

What are the advantages and disadvantages of brand name products and generics?

Which do you prefer to buy?

Раздел 12

Basics of Marketing. 4 Ps.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What is the best marketing idea you have ever seen?

Can a poor product be made successful by clever marketing techniques?

Do you know of any unsuccessful marketing campaigns? Why did they go wrong?
How could they have been improved?

Раздел 13

Basics of market research.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What is quantitative research?

What is qualitative research?

How do I know what kind of research is right for me?

Which methods are best for researching a new product or service and an existing product or service?

Раздел 14

Basics of promotion. Advertising (Developing slogans). PR.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

Do you agree with the AIDA model for advertising?

Where do you see a lot of advertising?

What commercials do you like?

What can you not advertise on TV in your country?

When is it very expensive to advertise?

How do you think advertisements vary between countries?

What advertisements and promotional activities does your company or university use?

What advertising or PR-campaigns have been held in your country?

Раздел 15

Marketing ethics. PR ethics.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

Do you know of any companies that are famous for their ethical behaviour?

What do you see as the biggest ethical question facing PR professionals today?

Do you have any examples/stories/case studies that illustrate these ethical problems or questions?

What are the theories of PR ethics?

Раздел 16

Trade fairs and exhibitions.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What suggestions do you have for making the most of a trade fair visit?

Explain how to prepare presentation materials and samples.

What are the reasons why trade fairs can benefit businesses?

Раздел 17

Meetings.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What kinds of meeting do you know?

What are the main meeting purposes?

What do you think the most important skills for someone chairing a meeting are?

Explain how to organize and facilitate meetings effectively.

Раздел 18

Negotiating.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What qualities make a good negotiator? Do you have to negotiate? Do you like negotiating? Why/ why not?

Is every negotiation potentially a win-win one?

Do you think that making goodwill gestures is a good idea, or should you always demand concessions in return for the concessions that you make?

Do you think people should tell the complete truth when negotiating?

Раздел 19

Corporate responsibility.

Перечень вопросов, заданий и задач, выносимых на практическое занятие:

What is corporate social responsibility (CSR)?

Who are the stakeholders?

What steps do businesses take to ensure that they are acting as responsible members of society?

How to implement CSR?

What to remember when implementing CSR?

Why should you communicate about CSR?

What are the tools to communicate CSR activities?

How to measure the benefits of CSR?

How can further develop CSR?

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Интерактивные лекции, создающие в аудитории атмосферу доверительного и взаимоуважительного диалога студентов с преподавателем.

2. Практические занятия, на которых в атмосфере доверительного и взаимоуважительного диалога студентов между собой и преподавателем обсуждаются вопросы лекций и домашних заданий; делаются доклады, устное реферирование предложенной преподавателем литературы; проводятся дискуссии, групповая работа, выполняются контрольные работы.

3. Самостоятельная работа студентов, включающая усвоение теоретического материала, чтение и подготовку конспектов первоисточников, подготовку к практическим занятиям, подготовку докладов и сообщений, выполнение творческих заданий, контрольных работ (рефератов), контрольных работ, тезисов, статей, работу с электронным учебно-методическим комплексом, подготовку к текущему контролю знаний и к промежуточной аттестации – экзамену.

4. Тестирование по отдельным темам дисциплины, по модулям программы.

5. Научно-исследовательская работа студентов (НИРС), включающая занятия студентов в студенческом научном обществе, участие в конференциях, олимпиадах.

6. Консультирование студентов по вопросам учебного материала, подготовки тезисов, статей, докладов.

7. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) института, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС института и других информационно-коммуникационных технологий (видео-конференц-связь, облачные технологии и сервисы, др.);

- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Контрольные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине

Тема 1

Вопрос 1

Подготовиться к обсуждению по теме «Careers. Work and jobs».

Тема 2

Вопрос 1

Подготовиться к обсуждению по теме «Recruitment and employment».

Тема 3

Вопрос 1

Подготовиться к обсуждению по теме «Companies. Business activities».

Тема 4

Вопрос 1

Подготовиться к обсуждению по теме «Planning».

Тема 5

Вопрос 1

Подготовиться к обсуждению по теме «Marketing».

Тема 6

Вопрос 1

Подготовиться к обсуждению по теме «Products and services».

Тема 7

Вопрос 1

Подготовиться к обсуждению по теме «What does economics study? History of economic thought».

Тема 8

Вопрос 1

Подготовиться к обсуждению по теме «Econometrics».

Тема 9

Вопрос 1

Подготовиться к обсуждению по теме «The traditional economy».

Тема 10

Вопрос 1

Подготовиться к обсуждению по теме «The market economy».

6.2 Темы эссе по дисциплине «Иностранный язык»

1. Careers. Work and jobs.
2. Recruitment and employment
3. Companies. Business activities.
4. Planning.
5. Marketing.
6. Products and services.
7. What does economics study? History of economic thought.
8. Econometrics.
9. The traditional economy.
10. The market economy.

6.3 Деловая (ролевая) игра

Время выполнения 90 мин.

Проводится в группах по 3 чел.

Выразите согласие/несогласие со следующими утверждениями, используя следующие речевые модели.

Model: a) I fully agree with the statement. b) I am afraid, I can't agree with it.

1. In the nearest future there'll be no people-economists – they will be replaced by the artificial intelligence.
2. Planning takes a huge role while dealing with various tasks.
3. The recruit's skill doesn't matter when there's a lack of employees I the company.
4. "How to make more profit with limited resources" – is the core issue of the economics.
5. The traditional economy has more advantages than disadvantages.
6. The market economy has more pros than cons.

6.4 Вопросы к коллоквиуму/круглому столу (дискуссии) по дисциплине «Иностранный язык»

Время проведения 180 мин.

Состоит из 27 вопросов.

Типовые контрольные вопросы для подготовки к круглым столам:

1. What are your long-range goals and objectives for the next seven to ten years?
2. What are your short-range goals and objectives for the next one to three years?
3. How do you plan to achieve your career goals?
4. What are the most important rewards you expect in your career?
5. Why did you choose the career for which you are preparing?
6. What are your strengths, weaknesses, and interests?
7. How do you think a friend or professor who knows you well would describe you?
8. Describe a situation in which you had to work with a difficult person (another student, co-worker, customer, supervisor, etc.) How did you handle the situation?
9. How do you determine or evaluate success?
10. In what ways do you think you can make a contribution to our organization?
11. Describe a contribution you have made to a project on which you worked.
12. What two or three accomplishments have given you the most satisfaction? Why?
13. Describe your most rewarding college experience.
14. Why did you select your college or university?
15. What led you to choose your major or field of study?
16. What college subjects did you like best? Why?
17. What college subjects did you like least? Why?
18. Do you think your grades are a good indication of your academic achievement?
19. What have you learned from participation in extracurricular activities?
20. In what kind of work environment are you most comfortable?
21. Describe a situation in which you worked as part of a team. What role did you take on? What went well and what didn't? • In what part-time or summer jobs have you been most interested? Why?
22. How would you describe the ideal job for you following graduation?
23. Why did you decide to seek a position with our organization?
24. What two or three things would be most important to you in your job?
25. What criteria are you using to evaluate the organization for which you hope to work?
26. Are you comfortable with the amount of travel this job requires?
27. Are you willing to spend at least six months as a trainee?

6.5 Кейс-задание

Время выполнения 30 мин.

Предполагает работу в малых группах.

Группа делится на подгруппы, состоящие из четырех человек. Один студент из подгруппы будет исполнять роль «Работодателя», трое других – «Соискателей на должность управляющего экономического отдела». Работодатель должен выбрать самого достойного на эту должность, для этого он должен заранее продумать, какие вопросы он задаст каждому из соискателей, как будет оценивать их, в соответствии с рекомендациями,

данными выше. Соискатели тоже должны хорошо подготовиться к собеседованию, прийти с написанными заранее заявлениями (анкетами), просмотреть вопросы, которые обычно задают на собеседовании, и подготовить свои ответы на них (Potential Interview Questions). Работодатель начинает: (Opening) “Good morning Mr. (Ms) (X, Y, Z). I have got your application form and I would like to ask you a few questions about yourself.” (Closing) Thank you very much, Mr. (Ms) (X, Y, and Z). I’ll make my decision and contact you in the near future. Goodbye. После того, как соискатели пройдут собеседование, работодатель должен оценить каждого из претендентов по предложенной ниже шкале оценок, написать краткую характеристику каждого из соискателей и огласить свое решение о том, кто из них и почему будет принят на работу.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

7.1 Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проверке эссе:

- оценка «отлично»: содержание работы полностью соответствует теме. Тема глубоко и аргументировано раскрыта. Используются дополнительные материалы, необходимые для ее освещения. Работа структурно выдержана. Мысли изложены логически, последовательно, стилистика соответствует содержанию. Фактические ошибки отсутствуют. Заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;

- оценка «хорошо»: тема эссе достаточно полно и убедительно раскрыта, есть незначительные замечания. Использовано достаточное количество источников и литературы. Текст изложен логически, структура выдержана, использован литературный язык и профессиональная терминология. Недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис. Имеются единичные фактические неточности. Заключение содержит выводы, вытекающие из содержания основной части;

- оценка «удовлетворительно»: тема эссе в основном раскрыта. Дан верный, но недостаточно полный ответ. Имеются отклонения от темы, отдельные ошибки, неточности, в том числе фактологические. Обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения. Материал излагается достаточно логично, но имеются отдельные нарушения. Выводы не полностью соответствуют содержанию основной части;

- оценка «неудовлетворительно»: тема эссе полностью нераскрыта. Изложение нелогично, много фактологических, речевых, стилистических и других ошибок. Присутствуют многочисленные заимствования из источников. Выводы отсутствуют либо не связаны с основной частью работы.

7.2 Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении деловой (ролевой) игры:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся (члену группы), если в процессе решения проблемной ситуации (игры) продемонстрированы глубокие знания дисциплины, сущности проблемы, даны логически последовательные,

содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы; даны рекомендации по использованию данных в будущем для аналогичных ситуаций;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся (члену группы), если все рассуждения и обоснования верны, однако, имеются незначительные неточности, представлен недостаточно полный выбор стратегий поведения/методов/инструментов (в части обоснования);

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся (члену группы), слабо ориентирующемуся в материале; в рассуждениях обучающийся не демонстрирует логику ответа, плохо владеет профессиональной терминологией, не раскрывает суть проблемы и не предлагает конкретного ее решения; обучающийся не принимает активного участия в работе группы, выполнив задание на «хорошо» или «отлично»;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся (члену группы), не принимавшему участие в работе группы или группе, не справившейся с заданием на уровне, достаточном для проставления положительной оценки.

7.3 Критерии оценки уровня сформированности компетенций при проведении коллоквиума/круглого стола (дискуссии):

- оценка «отлично»: обучающийся демонстрирует полное понимание материала, дает верные определения основных понятий, корректно использует терминологический аппарат, может обосновать свои суждения. Обучающийся приводит примеры не только из рекомендуемой литературы, но и самостоятельно составленные, демонстрирует способности анализа и высокий уровень самостоятельности. Занимает активную позицию в дискуссии;

- оценка «хорошо»: обучающийся демонстрирует полное понимание материала, дает верные определения основных понятий, корректно использует терминологический аппарат, может обосновать свои суждения. Обучающийся приводит примеры и демонстрирует высокий уровень самостоятельности, устанавливает причинно-следственные связи обсуждаемых проблем;

- оценка «удовлетворительно»: обучающийся слабо ориентируется в материале, допускает ошибки и неточности в определении основных понятий, преимущественно корректно использует терминологический аппарат. Обучающийся недостаточно доказательно и полно обосновывает свои суждения, с затруднением приводит свои примеры;

- оценка «неудовлетворительно»: обучающийся не ориентируется в материале, допускает ошибки и неточности в определении основных понятий, некорректно использует терминологический аппарат. Обучающийся не приводит примеры к своим суждениям. Не участвует в работе.

7.4 Критерии оценки уровня сформированности компетенций при решении кейс-задания:

- оценка «отлично»: в процессе решения проблемной ситуации продемонстрированы глубокие знания дисциплины, сущности проблемы,

взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Ответы и предложенные решения логически последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные. Грамотно и полно сформулированы все обоснования; изложение материала логично, грамотно, без ошибок; обучающийся демонстрирует связь теории с практикой;

- оценка «хорошо»: показаны твёрдые и достаточно полные знания материала дисциплины. Ответ содержит незначительные ошибки, однако, в целом, обучающийся демонстрирует правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; дает грамотные ответы на поставленные вопросы в кейсе, обосновывает принятое решение;

- оценка «удовлетворительно»: рассуждения обучающегося поверхностные, слабое владение профессиональной терминологией, не связывает теорию с практикой, рассуждения нелогичны, решение не обосновано либо предложения не раскрывают суть проблемы;

- оценка «неудовлетворительно»: предпринята попытка решения проблемной ситуации, ответ неверен, допущены критические ошибки в решении, ответ показывает непонимание обучающимся сути вопроса, незнание теории, неумение связать теорию с практикой.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1 Основная литература

1. Попов, Е. Б. Miscellaneous items. Общеразговорный английский язык: учебное пособие / Е. Б. Попов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 132 с. — ISBN 978-5-4497-4780-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154485.html>

2. Ильина, И. Е. Business English (Elementary level) = Деловой английский язык (начальный уровень): учебное пособие / И. Е. Ильина, В. И. Копельник. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 141 с. — ISBN 978-5-4497-3066-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140578.html>

3. Кашпарова, В. С. Английский язык: учебное пособие / В. С. Кашпарова, В. Ю. Сеницын. — 4-е изд. — Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 118 с. — ISBN 978-5-4497-2437-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133920.html>

8.2 Дополнительная литература

1. Александрова, Т. А. English for students: study by exploring the world = Английский язык для студентов: обучайся, познавая мир: учебное пособие / Т. А. Александрова, Н. В. Лазовская. — Саратов: Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2025. — 240 с. — ISBN 978-5-7924-2217-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154817.htm>

2. Английский язык для студентов неязыковых вузов: учебное пособие / составители С. В. Лебединцев, В. А. Густов. — Кемерово: Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2025. — 248 с. — ISBN 978-5-00137-534-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/155700.html>

9. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <https://lingualeo.com/ru> - проект для изучающих иностранные языки «Lingualeo»
2. Электронная библиотека. Режим доступа <https://www.iprbookshop.ru/>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа с мультимедийным оборудованием.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Помещения для самостоятельной работы.