Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мамед-Заде Гасан Азад оглы
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 08.04.2026 14:23:41
Уникальный программный ключ:
baee47748e5a11bc7f49ef40eb915aafc065ec94

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе"

(МГРИ)

Деловой иностранный язык

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Русского и иностранных языков**

Учебный план zm380401_24_ZEGM24.plx
Направление подготовки 38.04.01 ЭКОНОМИКА

Квалификация **Магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 0
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 0

Виды контроля в семестрах:

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
Вид занятий	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Иные виды контактной работы	2,85	2,85	2,85	2,85
Итого ауд.	12,85	12,85	12,85	12,85
Контактная работа	12,85	12,85	12,85	12,85
Сам. работа	86,15	86,15	86,15	86,15
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	108	108	108	108

Москва 2025

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью изучения дисциплины «Деловой иностранный язык» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Для продолжения освоения дисциплины «Деловой иностранный язык» в высшей школе обучающийся должен обладать «входными» знаниями, умениями и навыками, приобретенными на предыдущем этапе обучения, которые позволят усваивать теоретический материал и реализовывать практические задачи.
2.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	
2.2.2	Основы внешнеэкономической деятельности
2.2.3	Стратегический менеджмент
2.2.4	Инновационный менеджмент
2.2.5	Бизнес- планирование
2.2.6	Внешнеэкономическая деятельность предприятий минерально-сырьевого комплекса
2.2.7	Геолого-экономическая оценка месторождений полезных ископаемых (продвинутый уровень)
2.2.8	Микроэкономика (продвинутый уровень)
2.2.9	Оценка бизнеса предприятий МСК
2.2.10	Системы искусственного интеллекта

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	
Знать:	
Уровень 1	основы делового общения на государственном (русском) и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; основы поиска необходимой информации с использованием информационно-коммуникационных технологий; основы перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно; основные коммуникативные технологии, применяемые для решения профессиональных задач, правила коммуникации в академических и профессиональных сообществах ествах
Уровень 2	основы делового общения на иностранном языке, основные коммуникативные технологии и методы их применения для решения профессиональных задач, правила коммуникации в академических и профессиональных сообществах на иностранном языке.
Уровень 3	*
Уметь:	
Уровень 1	Определить на государственном (русском) и иностранном (-ых) языке (-ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; осуществлять перевод профессиональных и научных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
Уровень 2	применять коммуникативно приемлемый и обусловленный ситуацией стиль делового общения в устной и письменной речи; осуществлять перевод профессиональных и научных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно; понимать устную монологическую и диалогическую речь на бытовые, общекультурные и общенаучные темы.
Уровень 3	*
Владеть:	
Уровень 1	навыками делового общения в профессиональной среде; навыками поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; навыками перевода профессиональных и научных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
Уровень 2	навыками перевода научных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно; навыками публичной речи (сообщения, доклады, участие в диспутах, конференциях).

Уровень 3	*

УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	
Знать:	
Уровень 1	основные концепции, трактовки и компоненты понятий "культура" и "межкультурные комуникации"
Уровень 2	особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации)
Уровень 3	*
Уметь:	
Уровень 1	коммуницировать и создавать официально-деловые, научные и профессиональные тексты, учитывая цивилизационные, национальные, этнокультурныеи конфессиональные особенности аудитории
Уровень 2	анализировать важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития
Уровень 3	*
Владеть:	
Уровень 1	навыками построение социального и профессионального взаимодействия с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.
Уровень 2	способами обоснования актуальности использования результатов кросс-культурного анализа при социальном и профессиональном взаимодействии
Уровень 3	*

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	правила чтения и словообразования; лексику повседневного, общекультурного общения, а также терминологию, используемую в литературе по специальности;
3.1.2	базовую грамматику и основные грамматические категории, употребляемые в общенаучной и профессиональной устной и письменной речи;
3.1.3	основы ведения деловой переписки;
3.1.4	основы этики поведения в различных ситуациях, правила речевого этикета;
3.1.5	культурные традиции стран изучаемого языка;
3.1.6	
3.1.7	
3.1.8	
3.2	**Уметь:**
3.2.1	читать со словарем и понимать содержание текстов на темы повседневного, общекультурного, научно-популярного характера;
3.2.2	читать без словаря и понимать текст по специальности при наличии 2-3% незнакомых слов;
3.2.3	понимать устную монологическую и диалогическую речь на бытовые, общекультурные и общенаучные темы;
3.2.4	участвовать в обсуждении тем профессиональной направленности (задавать вопросы и отвечать на них);
3.2.5	
3.2.6	
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками публичной речи (сообщения, доклады, участие в диспутах, конференциях);
3.3.2	навыками перевода литературы по специальности;
3.3.3	приемами аннотирования и реферирования литературы по профилю;
3.3.4	навыками письма для ведения деловой (профессиональной) переписки.
3.3.5	
3.3.6	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1. Профессии.						

1.1	Профессии. - возможности карьерного роста в сфере менеджмента, экономических специальностей и администрирования; - Лексические единицы по видам работы, видам заработной платы; - Модальные глаголы физических возможностей, просьб (can, may, could). Образование форм (в отрицаниях, утверждениях, вопросах). Случаи употребления. /Пр/	1	0		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	1. Профессии экономиста и менеджера в современном мире. /Ср/	1	1,2		Л1.2 Л1.1 Л1.4	0	
1.3	1. Профессии экономиста и менеджера в современном мире. /Лек/	1	4			0	
	Раздел 2. Тема 2. Покупка и продажа онлайн продукции.						
2.1	Тема 2. Покупка и продажа онлайн продукции. - Лексические единицы, связанные с онлайн продажами, выгодными предложениями. - Дискуссия о покупках онлайн и традиционным способ (преимущества и недостатки). - Модальные глаголы (must, need to, have to, should). Образование форм(в отрицаниях, утверждениях, вопросах). Случаи употребления. /Пр/	1	2,9		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Тема 2. Покупка и продажа онлайн продукции. Подготовка монологического высказывания о плюсах и минусах покупок онлайн и традиционным способом с целью усвоения лексики и развития навыков говорения. /Ср/	1	1		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 3. Тема 3. Компании.						
3.1	Тема 3. -Лексические единицы по типам компаний, существующим отделам. - Грамматика: употребление простого настоящего и настоящего продолженного времени (Present Simple, Present Continious) /Пр/	1	1		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
3.2	Компании.Подготовка творческого проекта устного выступления с визуальным сопровождением в виде презентации о выбранной международной компании, ее бюджете и особенностях внутреннего регулирования. /Ср/	1	1		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 4. Тема 4. Иновационные идеи в ведении бизнеса и продаж.						

4.1	Тема 4. Иновационные идеи в ведении бизнеса и продаж. - Развитие бизнеса, внедрение новых технологий и расширении продукции. - Грамматика: употребление простого прошедшего и прошедшего продолженного времени (Past Simple, Past Continious) /Пр/	1	1		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
4.2	Подготовка творческого проекта устного выступления с визуальным сопровождением в виде презентации о выбранной международной компании, ее бюджете и особенностях внутреннего регулирования. /Ср/	1	4		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 5. Промежуточная аттестация						
5.1	зачет /ИВКР/	1	0,1		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 6. Тема 5. Разрешение конфликтных и стрессовых ситуаций в рамках корпоративной культуры.						
6.1	Тема 5. Разрешение конфликтных и стрессовых ситуаций в рамках корпоративной культуры. - Причины возникновения стрессовых ситуаций в крупных компаниях. Способы их устранения на административном и личностном уровнях. - Грамматика: Употребление простых видовременных форм (Past Simple, Present Perfect). Образование и случаи употребления. /Пр/	1	1		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
6.2	Тема 5. Разрешение конфликтных и стрессовых ситуаций в рамках корпоративной культуры.Написание отчета на основе прослушанных текстов о психологическом состоянии сотрудников компании для развития навыков письменной речи. /Ср/	1	2		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 7. Тема 6. Маркетинг и планирование.						
7.1	Тема 6. Маркетинг и планирование. - Способы продвижения продукции на рынке. Взаимозависимость аудитории и рекламируемого продукта. Примеры успешных рекламных стратегий. - Правила и особенности написания отчета. - Способы планирования. Лексические единицы, связанные с оцениванием и планированием бюджета, времени. /Пр/	1	0		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

7.2	Тема 6. Маркетинг и планирование.Подготовка презентации об удачном примере реализации маркетинговой стратегии с целью развития критического мышления, навыков устной речи. /Ср/	1	4		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 8. Тема 7. Управление персоналом.						
8.1	- Методы управления персоналом. Культурные различия как барьер в организации рабочего процесса. - Косвенная речь. Особенности построение косвенной речи со специальными вопросами, общими вопросами, приказами и просьбами. /Пр/	1	0		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
8.2	Тема 7. Управление персоналом.Поиск информации о способах преодоления культурных различий с целью развития аналитических навыков. /Ср/	1	15		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 9. Промежуточная аттестация						
9.1	зачет /ИВКР/	1	0,1		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 10. Тема 8. Мировая торговля.						
10.1	Тема 8. Мировая торговля. - Влияние процессов глобализации на торговые отношения. Роль государства в торговых отношениях. - Условные предложения (нулевого, первого, второго и третьего типов). /Пр/	1	0,1		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
10.2	Тема 8. Мировая торговля. Подготовка сообщения на тему «Роль государства в торговых отношениях». /Ср/	1	3		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 11. Тема 9. Контроль качества продукции.						
11.1	Тема 9. Контроль качества продукции. - Лексические единицы, отражающие свойства и качество продукции. - Дефектная продукции. Способы измерения качества продукции и получения обратной связи от покупателей. - Формы герундия и инфинитива. Функции герундия и инфинитива в предложениях. Особенности употребления. /Пр/	1	0		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

11.2	Тема 9. Контроль качества продукции. Подготовка презентации на тему «Показатели контроля качества продукции» с целью усвоения учебного материала /Ср/	1	4		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 12. Тема 10. Этика и культура корпоративного общения.						
12.1	Тема 10. Этика и культура корпоративного общения. - Лексические единицы, связанные с вопросами честности и порядочности. - Определение этических и неэтических действий в рамках культуры корпоративного общения. - Видовременные формы прошедшего времени. Пассивный залог (формы и особенности употребления). /Пр/	1	0		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
12.2	Тема 10. Этика и культура корпоративного общения. Поиск информации об особенностях корпоративной культуры в разных странах в рамках развития межкультурной компетенции обучающихся. /Ср/	1	5		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 13. Тема 11. Лидерство и качества необходимые для руководящего состава компаний.						
13.1	Тема 11. Лидерство и качества необходимые для руководящего состава компаний. - Лексические единицы, связанные с личными качествами и их проявлением во время рабочего процесса. Формулы успеха корпораций. Особенности процесса принятия решений. - Ограничительные и распространительные типы предложений (defining, non-defining clauses). /Пр/	1	0		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
13.2	Тема 11. Лидерство и качества необходимые для руководящего состава компаний. Поиск информации о лидерах в области экономики и менеджмента с целью развития критического мышления и обогащения словарного запаса. /Ср/	1	45,95		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 14. Промежуточная аттестация						
14.1	экзамен /ИВКР/	1	2,65		Л1.2 Л1.1 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
5.1. Контрольные вопросы и задания
Тест уровень В1

ПРИМЕРНАЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «Деловой иностранный язык»

Test 1
№1. Choose the correct option
1) I .... Spanish with my sister.
a) study
b) studies
c)studying

2) My sister .... a shower every morning.
a) take
b)takes
c) is taking

3) This house .... to my grandmother.
a) belong
b)belongs
c) is belonging

4) We .... to go for a walk in the morning.
a)like
b)likes
c) is liking

5) My husband and I .... a lot of money on books.
a) spend
b) spends
c) is spending

6) John .... milk twice a day.
a) drink
b) drinks
c) are drinking

7) It .... in Russia in winter.
a) snow
b)snows
c) are snowing

8) Plants .... well in a warm climate.
a)grow
b)grows
c) is growing

9) They often .... TV at night.
a)watch
b)watches
c) are watching

10) His dog never .... .
a)bark
b)barks
c) is barking

№ 2 Match the words to their definitions
Match the words to their definitions. Use three words in your sentences.

1. Economist
2.Macroeconomics
3.Marketing

4.Broker
5.Accounting
6.Invoice

a) a person who buys and sells foreign;
b. a list of items provided or work done together with their cost, for payment at a later time;
c. a person who studies or has a special knowledge of economics;
d. the part of economics that is concerned with the study of relationships between broad economic aggregates;
e. a broad range of activities including product planning, new product development, organizing the channels by which the product reaches the customer etc.
f. the principles or practice of setting up and auditing financial accounts.

№3. Fill in the missing words

Laws book-keeper economic business accountant

1. A … is mostly involved in calculations, like balance sheets and income statements.

2. An … is responsible for designing the financial policy of a company.

3. Both … and government are deeply involved in the world economy.

4. The knowledge of political and … history will help an economist to look for basic long-run forces under the surface of things.

5. Knowing the economic … of the development of the society, economists can solve many problems.

Test 2
Choose the correct option
1) My car .... down.

-has broke
-have broken
-has broken
-has broke

2)They .... all my questions.

-have answered
-has answerd
-have answeren
-has answered

3) I .... Nick for 10 years.

-'ve known
-has known
-have knowen
-has knowen

4) She .... her keys.

-have lost
-has lose
-has lost
-have lose

5) The cat .... all of its milk.

-have drunk
-has drunk
-has drank
-have drank

6) We .... to Chile three times.

-have being

-has being
-has been
-have been

7) Where is John? - He .... for a walk.

-'ve went
-has went
-'s gone
-have gone

8) The students .... their test.

-have finishen
-has finishen
-has finished
-have finished

9) The lesson .... .

-has begun
-has began
-have begun
-have began

10) I .... my phone somewhere but I can't remember where.

-have leave
-'ve left
-has left
-have leaved

5.2. Темы письменных работ

Темы эссе:
1. The required personal qualities for managers.
2. How to develop soft-skills in the area of management?
3. Communication is key as a formula to success.
4. Stress reducing strategies for increasing the productivity.
5. Leadership as a turning point in management.

Темы выступлений:
1. Cultural differences in modern society.
2. Strong leaders make up a strong team.
3. Ways of solving ethical dilemmas.
4. Managing styles.
5. Governmental management.

5.3. Оценочные средства

Рабочая программа дисциплины "Деловой иностранный язык" обеспечена оценочными средствами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, включающими контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации, критерии оценивания учебной деятельности обучающихся по балльно-рейтинговой системе, примеры заданий для практических занятий.

Все оценочные средства представлены в Приложении 1.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства разработаны для всех видов учебной деятельности студента – лекций, и практических занятий, самостоятельной работы и промежуточной аттестации .
Оценочные средства представлены в виде:
- средств текущего контроля :(Опрос, тесты, краткие монологические высказывания, устные выступления с докладами или

творческими проектами, письменные виды деятельности(эссе, отчет), презентации)
- средств итогового контроля – промежуточной аттестации: зачет в 1 и 2 семестре, экзамен в 3 семестре

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Глушенкова Е. В., Комарова Е. Н.	Английский язык для студентов экономических специальностей	М.: АСТ, Астрель, 2003
Л1.2	Куликова О. В.	Английский язык для экономистов-международников	М.: Международные отношения, 2001
Л1.3	Шляхова В. А., Герасина О. Н., Герасина Ю. А.	Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров	Москва: Дашков и К, 2016
Л1.4	Агабекян И. П., Коваленко П. И.	Английский для технических вузов	Ростов н/Д: Феникс, 2016

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Португалов В. Д.	Учебник по английскому языку.Economics.	М.: АСТ, 2000
Л2.2		Русско-английский Англо-русский словарь с грамматическим приложением: 50 тысяч слов: словарь	М.: ЛадКом, 2014
Л2.3	Хайме Н. М.	Русско-английский и англо-русский словарь терминов, используемых при инженерных изысканиях для строительства [Электронный ресурс]: словарь	М., 2016

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Лобанова Н. Н., Цветинская О. А.	Английский язык: методические указания	М.: РГГРУ, 2012
Л3.2	Лобанова Н. Н., Цветинская О. А.	Английский язык. Ч.1 [Электронный ресурс МГРИ/Текст]: методические указания и контрольные задания для студентов 1 курса заочного отделения	М.: МГРИ-РГГРУ, 2012
Л3.3	Лобанова Н. Н.	Английский язык. Ч.2 [Электронный ресурс МГРИ]: методические указания и контрольные задания для студентов 2 курса заочного отделения	М.: МГРИ-РГГРУ, 2015

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронно-библиотечная система «Книжный Дом Университета» ("БиблиоТех")
Э2	Электронно-библиотечная система "Лань"
Э3	База данных научных электронных журналов "eLibrary"

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Office Professional Plus 2016	
6.3.1.2	Windows 10	
6.3.1.3	Project Standard 2019	
6.3.1.4	ПО Авторасписание AVTOR M	Автоматизация управления учебным процессом. Составление расписания занятий и сопровождение их в течение всего учебного года.
6.3.1.5	ПО "Интерне-расширение информационной системы"	Автоматизация управления учебным процессом. Интернет-расширение представляет собой динамический сайт, подключаемый к единой базе данных ИС «Деканат», «Электронные ведомости», «Планы». Данная подсистема обеспечивает:
6.3.1.6	ПО ""Визуальная студия тестирования"	Автоматизация управления учебным процессом. Позволяет автоматизировать контроль знаний студентов, включая создание набора тестовых заданий, проведение тестирования студентов и анализ результатов.
6.3.1.7	ПО "Электронные ведомости"	Автоматизация управления учебным процессом. Предназначена для учета и анализа успеваемости студентов.
6.3.1.8	ПО "Планы"	Автоматизация управления учебным процессом. Позволяет создать в рамках высшего учебного заведения единую систему автоматизированного планирования учебного процесса.
6.3.1.9	ПО "Деканат"	Автоматизация управления учебным процессом. Предназначена для ведения личных дел студентов.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных научных электронных журналов "eLibrary"
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система "Лань" Доступ к коллекциям электронных изданий ЭБС "Издательство "Лань"
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система «Книжный Дом Университета» ("БиблиоТех")

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение	Вид
3-08а	Аудитория для семинарских и практических занятий с компьютером	Набор учебной мебели на 20 посадочных мест, место преподавателя 1 шт (стол и стул), ноутбук – 1 шт, мультимедийный центр – 1 шт, проектор – 1 шт.	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по изучению дисциплины «Деловой иностранный язык» представлены в Приложении 2 и включают в себя:

1. Методические указания для обучающихся по организации учебной деятельности.
2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся.
3. Методические указания по организации процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.