

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунов Федор Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.09.2020 14:09:09

Уникальный программный ключ:
fd935d10451b860e912264c0378f8448452bfd6603f94388008e79877a6bcbf5

1

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**Факультет экономики и управления
Кафедра «Иностранная филология»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

С.С. Скараник

«01» сентября 2020 г.



**Рабочая программа дисциплины
Деловой иностранный язык**

**Направление подготовки
43.03.02. Туризм**

**Квалификация выпускника
Бакалавр**

**Для всех
форм обучения**

Симферополь 2020

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата....	3
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	3
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	4
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	6
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	7
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	15
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины	16
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	17
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	17

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине: «Деловой иностранный язык»:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знать: методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>- методы общения с потребителями турпродукта, обеспечение процесса обслуживания с учетом требований потребителей и туристов.</p> <p>Уметь: применять методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>- применять методы общения и обеспечения процесса потребителей турпродукта.</p> <p>Владеть: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p>
ПК- 8	Способен к общению с потребителями турпродукта, обеспечение процесса обслуживания с учетом требований потребителей и туристов	<p>- способностью общения с потребителями турпродукта, обеспечение процесса обслуживания с учетом требований потребителей и туристов.</p>

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина ФТД.01 «Деловой иностранный язык» относится к факультативным дисциплинам учебного плана.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (ЗЕ), 72 академических часа.

3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы 72 часа.

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа	40
Аудиторная работа (всего):	36
Семинары, практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся	32
Зачет	4

Для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы 72 часа.

Объём дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа	12
Аудиторная работа (всего):	8
Семинары, практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся	60
Зачет	4

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п / п	Наименование темы	Всего		Количество часов					
		ОФО	ЗФО	Контактная работа (аудиторная работа)				Внеаудит. работа	
				Лекции		Практичес.		Самост. работа	
				ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1	Визит зарубежного партнера	14	12	-	-	8	2	6	10
2	Устройство на работу	12	12	-	-	6	2	6	10

3	В командировке	18	12	-	-	12	2	6	10
4	Прибытие в страну	12	12	-	-	6	2	6	10
5	Контракт	12	20	-	-	4		8	20
	Зачет	4	4						
	Всего по дисциплине	72	72	-	-	36	8	32	60

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Визит зарубежного партнера. Встреча в аэропорту. Знакомство. Профессии. Порядок слов в английском предложении. Имя существительное. Артикль и его функции. Клише и выражения по теме: «Прохождение таможенного и паспортного контроля». Таможенные правила. Клише и выражения по теме: «Представление сотрудников фирмы», «Презентация фирмы». Определение типа взаимоотношений в компании. Определение типа взаимоотношений в компании. Составление резюме.

Тема 2. Устройство на работу. «Собеседование о приеме на работу». Имя прилагательное. Употребление прилагательных. Наречие. «Служебные обязанности сотрудника фирмы». Работа над составлением заявления о приеме на работу (на основании объявлений). Составление сопроводительного письма. Представление принятых на работу сотрудников. Клише и выражения по теме: «Представление сотрудников фирмы», «Презентация фирмы». Определение типа взаимоотношений в компании.

Тема 3. В командировке. Телефонный разговор с английской фирмой (клише и выражения). Заказ и бронирование номера в гостинице. Заселение в номер, возможные проблемы. Причастие. Заказ и покупка билета на самолет. Употребление причастий. Комплексы с причастием. Заказ и покупка билета на самолет. Употребление причастий. Комплексы с причастием. Информация в аэропорту. Глобальная компьютерная сеть Internet. Точки общественного питания. Посещение ресторана (бронирование стола, меню, заказ блюд). Правило согласования времен. Прямая и косвенная речь.

Тема 4. Прибытие в страну. Клише и выражения по теме: «Такси», «На вокзале». Местоимения. Предлоги (общие сведения). В справочном бюро. Придаточные предложения. Канада (политико-административное устройство). Дух организации. Условные придаточные предложения. Формы организации бизнеса. Формы оплаты во внешней торговле. Страдательный залог.

Тема 5. Контракт. Клише и выражения по теме: «Такси», «На вокзале». Местоимения. Предлоги (общие сведения). В справочном бюро. Придаточные предложения. Особенности языка контракта (лексические,

грамматические, синтаксические).

4.3. Темы практических заданий

Тема 1. Визит зарубежного партнера. Встреча в аэропорту. Знакомство. Клише и выражения по теме.

Тема 2. Устройство на работу. Клише и выражения по теме: «Собеседование о приеме на работу». Клише и выражения по теме: «Резюме». Составление резюме. Составление сопроводительного письма. Представление принятых на работу сотрудников.

Тема 3. В командировке.

Заказ и бронирование номера в гостинице. Заселение в номер, возможные проблемы. Причастие.

Тема 4. Прибытие в страну. Клише и выражения «В аэропорту», «Такси», «На вокзале». Местоимения. Предлоги (общие сведения). В справочном бюро.

Тема 5. Контракт. Основные составные части контракта. Типовые слова и выражения. Особенности составления контракта. Модальные глаголы.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема (разделы)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Кол-во часов ОФО	Кол-во часов ЗФО	Учебно-методическое обеспечение
1	Порядок слов в английском предложении. Имя существительное. Артикли. Классификация типов отношений в организации.	6	10	Учебно- методическое пособие
2	Прилагательное. Наречие. Запрос. Сопроводительное письмо.	6	10	Учебно- методическое пособие
3	Числительное. Причастие. Письмо-предложение. Формы организации бизнеса. Дух организации.	6	10	Учебно- методическое пособие
4	Местоимения. Предлоги. Согласование времен. Структура делового письма. Виды компаний. Виды платежей во внешней торговле. Письмо-напоминание.	6	10	Учебно- методическое пособие

5	Условные придаточные предложения. Контракт	8	20	Учебно-методическое пособие
---	--	---	----	-----------------------------

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Компетенция УК-4

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
принципы коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) 6.4.1.А (№№ 1-19), 6.4.1.Б, 6.4.1 В (№№ 1-9), 6.4.1 Г, 6.4.1 Д (№№ 1-10), 6.4.1 Е (№№ 1-21)	общаться в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) 6.2.1.(№№ 1-15)	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) 6.5.1. (№№ 1-20), 6.5.2 (№№ 1-20)
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания		
Знает, если выполнил 6.4.1.А (№№ 1-19), 6.4.1.Б, 6.4.1 В (№№ 1-9), 6.4.1 Г, 6.4.1 Д (№№ 1-10), 6.4.1 Е (№№ 1-21) Умеет, если выполнил 6.2.1 (№№ 1-15) Владеет, если выполнил 6.5.1. (№№ 1-20), 6.5.2 (№№ 1-20)		

Компетенция ПК-8

Способен к общению с потребителями турпродукта, обеспечение процесса обслуживания с учетом требований потребителей и туристов		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
методы общению с потребителями турпродукта, обеспечение процесса обслуживания с учетом требований потребителей и туристов 6.4	применять методы общения и обеспечения процесса потребителей турпродукта 6.2.2 (№№ 1-8)	способностью общения с потребителями турпродукта, обеспечение процесса обслуживания с учетом требований потребителей и туристов 6.3 (№№ 1-10)
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах ее формирования, шкала оценивания		
Знает, если выполнил 6.4 Умеет, если выполнил 6.2.2 (№№ 1-8)		

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Перечень разговорных тем на зачет:

Составьте и воспроизведите монологическое или диалогическое высказывание на тему:

1. В аэропорту. Встреча зарубежного партнера.
2. В аэропорту. Заказ и покупка билета.
3. В аэропорту. У стойки регистрации.
4. В аэропорту. Прохождение таможенного и паспортного контроля.
5. На железнодорожном вокзале. Заказ и покупка билета.
6. В гостинице. Заказ номера и регистрация.
7. На железнодорожном вокзале. Информация о расписании движения поездов.
8. В ресторане. Заказ столика.
9. В ресторане. Заказ блюд.
10. Политико-административное устройство Великобритании.
11. Канада (общие сведения, политико-административное устройство).
12. США (общие сведения, политико-административное устройство).
13. Формы организации бизнеса.
14. Что такое «дух организации».
15. Формы оплаты во внешней торговле.

6.2.2. Темы рефератов

1. Формы приветствия, обращения, благодарности в английском языке.
2. Правила оформления документов при устройстве на работу (резюме, автобиография, заявление о приеме на работу).
3. Основные требования к оформлению и составлению текста английского делового письма.
4. Формы организации бизнеса в Великобритании (США, Канаде).
5. Отгрузочная документация по договору купли-продажи (правила оформления).
6. Платеж как важнейшее звено внешнеторговой операции.
7. Деньги и чеки в Англии и США.
8. Различия в американской английской деловой терминологии.

6.2.3 Творческие задания

1. Составьте визитную карточку на английском языке для себя.
2. Определите тип взаимоотношений, который сложился у вас в компании. Попробуйте 5-7 предложениями обосновать, почему вы так считаете.

3. Напишите заявление с просьбой принять вас на работу в фирму менеджером. При этом составьте также сопроводительное письмо, сделав его универсальным, чтобы оно могло служить для вас сопроводительным письмом.

4. Составьте вопросы о структуре фирмы, организации бизнеса какому-либо известному бизнесмену.

5. Представьте, что вы в Лондоне хотите остановиться в гостинице. Составьте список вопросов клерку.

6. Подготовьте презентацию своей фирмы с распределением обязанностей между сотрудниками. Определите тип взаимоотношений в фирме.

7. Подготовьте презентацию по основным формам оплаты во внешней торговле и укажите, какими видами оплаты пользуется ваша фирма. Попробуйте 5-7 предложениями обосновать, почему вы так считаете.

8. Какие качества необходимы в первую очередь менеджерам вашей фирмы? Составьте список и обоснуйте 5-7 предложениями, почему вы так считаете.

9. Представьте, что ваша фирма участвует в выставке и представляет на стенде свои изделия. Составьте примерный текст презентации изделий фирмы.

10. Вы заключили с фирмой контракт, основной формой оплаты по которому является аккредитив. Составьте 5 вопросов партнеру на эту тему.

6.2.4 Контрольные задания

Variant 1

I. Вставьте глагол to be в Present, Past или Future Simple.

1. The students ... in the Russian Museum. 2. Last month they ... in the Hermitage. There ... an interesting exhibition there. 3. In two weeks they ... in the Tretyakov Gallery. They ... lucky. 4. My father ... a teacher. 5. He ... a pupil twenty years ago. 6. I ... a doctor when I grow up. 7. My sister ... not ... at home tomorrow. 8. She ... at school tomorrow. 9. ... you ... at home tomorrow?

II. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present, Past или Future Simple.

1. He (to turn) on the television to watch cartoons every morning. 2. He (to turn) on the television to watch cartoons yesterday morning. 3. He (to turn) on the television to watch cartoons tomorrow morning. 4. I always (to go) to the Altai Mountains to visit my relatives there. 5. I (to be) very busy last summer and I (not to go) there. 6. I (not to go) there next year because it (to cost) a lot of money and I can't afford it. 7. They (to enjoy) themselves at the symphony yesterday evening? 8. Who (to take) care of the child in the future? 9. How often you (to go) to the dentist's? 10. We (not to have) very good weather, but we still (to have) a good time during our short stay in London. 11. She (to do) all the washing in their house. 12. He even (not to know) how to use the washing machine. 13. Two years

ago they (to be) rich and money (to be) never a problem. 14. You (to think) you (to be) happy in your new neighborhood? 15. When the cabbage soup (to be) ready? 16. The customs officers at JFK airport in New York (to arrest) that young man when he (to arrive). 17. I (to like) to get on with my friends, often (to do) what they (to want). 18. When (to be) your birthday? 19. When you (to get) your watch?

Variant 2

I. Вставьте глагол to be в Present, Past или Future Simple.

1. ... you ... at home tomorrow? 2. ... your father at work yesterday? 3. My sister ... ill last week. 4. She ... not ill now. 5. Yesterday we ... at the theatre. 6. Where ... your mother now? —> She ... in the kitchen. 7. Where ... you yesterday? — I ... at the cinema. 8. When I come home tomorrow, all my family ... at home. 9. ... your little sister in bed now? — Yes, she ...

II. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present, Past или Future Simple.

1. I (to go) to bed at ten o'clock every day. 2. I (to go) to bed at ten o'clock yesterday. 3. I (to go) to bed at ten o'clock tomorrow. 4. I (not to go) to the cinema every day. 5. I (not to go) to the cinema yesterday. 6. I (not to go) to the cinema tomorrow. 7. You (to watch) TV every day? 8. You (to watch) TV yesterday? 9. You (to watch) TV tomorrow? 10. When you (to leave) home for school every day? 11. When you (to leave) home for school yesterday? 12. When you (to leave) home for school tomorrow? 13. My brother (to go) to work every day. He (to leave) home at a quarter past eight. As the office he (to work) at (to be) near our house, he (to walk) there. He (not to take) a bus. Yesterday he (not to go) to work. Yesterday he (to get) up at nine o'clock. 14. You (to have) a PT lesson yesterday? — No, I 15. What you (to buy) at the shop yesterday? — I (to buy) a book. 16. Yesterday my father (not to read) newspapers because he (to be) very busy. He (to read) newspapers tomorrow. 17. Kate (to cook) dinner every day. 18. Kate (to cook) dinner tomorrow. 19. Kate (to cook) dinner yesterday because she (to get up) late.

6.4.1. Контрольные задания для самостоятельной работы

6.4.1. А Вставьте предлоги on, in, into (in- где?, into- куда?).

1. There are many people ... the park today. 2. There is a girl standing ... the bridge. Why is she crying? — She has dropped her doll ... the water. 3. There is no tea ... my cup. 4. Pour some tea ... cup. 5. Put these flowers ... the window sill. 6. I saw many people ... the platform waiting for the train. 7. We went ... the garden and sat down ... a bench. 8. The teacher hung a picture ... the blackboard. 9. I opened the door and went ... the classroom. The teacher was writing some words

... the blackboard. The pupils were writing these words ... their exercise books. There were some books and pens ... the teacher's table. There were two maps ... the wall and some flowers ... the windowsills. I saw a pen ... the floor. I picked it up and put it ... the table. 10. He put his hand ... his pocket, took out a letter and dropped it ... the mailbox which hung ... the wall of the house. Then he got... his car and drove off. 11. Where is the book? — It is ... the table. 12. Where is the tea? — It is ... the cup. 13. Put the plates ... the table. 14. Put the book ... the bag. 15. There is a beautiful picture ... the wall. 16. He went... the room. 17. I like to sit.... the sofa ... my room. 18. Mother is cooking dinner ... the kitchen. 19. She went ... the room and sat down ... the sofa.

6.4.1. Б *Divide the following words into three groups: a) adjectives forming their degrees of comparison by means of -er, -est; b) those forming their degrees of comparison by more and most; c) those having irregular forms of degrees of comparison.*

hot, bad, thin, beautiful, many, old, good, expensive, cheap, little, nice, much, important, red, happy, wealthy, widespread, wonderful, true, strong, sour, rosy, progressive, proud, pale, noble, light, long, large

6.4.1. Б

Open the brackets using the verbs in the appropriate form.

- 1) It (to take) me forty minutes to get to school.
- 2) Hello, Pete, where do you (to go)? – I (to hurry) to school.
- 3) When your lessons (to begin) on Monday?
- 4) Where your sister (to be)? – She (to do) her homework in the next room.
- 5) I (to write) a letter to my grandparents who (to live) in Poltava. I (to write) to them very often.
- 6) She already (to come) from school, and now she (to have) lunch.
- 7) He is not at school today, he (to fall) ill.
- 8) When you (to get up) every day? – At seven o'clock. My brother usually (not to get up) so early.
- 9) How you (to spend) evenings? – I never (to waste) time. I (to study) foreign languages. - You (to know) many foreign languages? – No, not yet, only English and French. I (to study) English for about five years.

6.4.1. Г *Translate into Russian, paying attention to neither... nor.*

I know neither French nor Spanish.

She is neither tall nor small.

My friend knows neither German nor French.

Neither I nor my friends were there.

My brother is neither Russian nor Spaniard. He is a Russian.

Neither he nor his sister went home.

I bought neither suit nor shoes.

I saw neither him nor his sister.

My father was neither at school nor at the factory.

The table was neither black nor green.

I don't know where he is. I know exactly that he is neither at home nor at his office.

This girl is neither tall nor short. 13) He bought neither fruit nor vegetables.

6.4.1. Д *Поставьте предложения в вопросительную и отрицательную форму*

1. I take her to school every day.
2. They usually go to the river to swim.
3. She is playing the violin now.
4. He is eating at this moment.
5. We drink tea every morning.
6. She is cooking dinner at this moment.
7. I like to speak English with her.
8. I am speaking Spanish at present.
9. They go to school sometimes.
10. They read books every day.

6.4.1. E *Fill in the following gaps according to the model:*

Example: *There ____ a picture on the wall. There is a picture on the wall*

1. There _____ many animals in the zoo.
2. There _____ a snake in the window.
3. There _____ a zebra in the picture.
4. There _____ lions in the zoo, too.
5. There _____ many baby lions near their parents.
6. There _____ a bird next to the tree.
7. There _____ many monkeys in the trees.
8. There _____ an elephant in the zoo.
9. There _____ some water in the lake near the elephants.
10. There _____ birds in the zoo.
11. There _____ many people who visit the animals today.
12. There _____ many children in the park, too.
13. There _____ a gorilla in the tree.
14. There _____ some grass under the tree.
15. There _____ bananas in the tree with the gorilla.

16. There _____ many birds near the gorilla.
 17. There _____ a rock near the tree.
 18. There _____ many sharks in the aquarium.
 19. There _____ an eel in the aquarium, too.
 20. There _____ a lot of water for the fish.
 21. There _____ many animals to see at the zoo.

6.5.1 TEST

Выберите правильный вариант ответа: A, B, C, D

- 1. My parents never let me _____ in bed.**
 a) reading b) to read c) to reading d) read
- 2. The teacher allowed us _____ reference material while writing the report.**
 a) to use b) using c) use d) used
- 3. They expected the meeting _____ in a conference hall.**
 a) to hold b) to be held c) holding d) to be holding
- 4. What makes him _____ so jealous of his friends' success?**
 a) to be b) being c) be d) to have been
- 5. I am thinking _____ my country house.**
 a) selling b) of selling c) to sell d) is selling
- 6. After two hours we stopped _____ a snack.**
 a) for having b) having c) have d) to have
- 7. My grandmother remembers _____ this famous actor in many parts at the theatre.**
 a) to see b) of seeing c) seeing d) see
- 8. Do you remember _____ John and tell him that we can't meet today?**
 a) to see b) of seeing c) seeing d) see
- 9. I started _____ at the age of two.**
 a) to speak b) be speaking c) speak d) in speaking
- 10. Oh, look! It is starting _____.**
 a) raining b) to rain c) rain d) having rained
- 11. When I went out it began _____.**
 a) to rain b) rain c) raining d) rained
- 12. The thought _____ the news to his family made him feel sick.**
 a) to break b) of breaking c) break d) breaking
- 13. I was anxious _____ where he had been.**
 a) knowing b) know c) of knowing d) to know
- 14. She was disappointed _____ I was still smoking.**
 a) seeing b) see c) to see d) of seeing
- 15. He was shocked _____ that he had nearly died.**
 a) to learn b) after learning c) learn d) learning

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Андреева Л.Л. Английский для экономистов: Учебник для бакалавров Л.Л. Андреева, Н.Д. Гребенников, Н.В. Млодзинская, Г.С. Пшегусова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К»; Академцентр, 2016. – 256 с.
2. Богацкий И., Дюканова Н. «Бизнес-курс английского языка», Киев «Логос», М.: Рольф: Айрис Пресс, 2019 г., 352 с.
3. Голицынский Ю. Б., Грамматика английского языка. Сборник упражнений. Спб.: КАРО, 2016. - 544с.
4. Качалова КП. Израилевич Е.Е. Практическая грамматика английского языка. М: Юнвес, 2019г., 720 с. Стандарт серия: Английский язык ISBN: 978-5-913360-08-3.

б) дополнительная литература:

1. Английский язык [Электронный ресурс]: учебный англо-русский словарь по дисциплине «. Иностраный язык» (английский язык) для студентов 1, 2-го курсов по направлению 072300 — Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012.— 44 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21951>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Цветкова Т.К. Грамматика английского языка. Упражнения с ключами: учеб. пособие. – Москва: Проспект, 2017.- 112 с.
3. Иностраный язык (английский язык): Метод. пособ. для самост. изучения дисциплины/ Сост. А.В. Полторакова. - Симферополь: УЭУ, 2015. - 208 с.
4. Перешиткин, А. В. Иностраный язык (английский) в 2 х ч. Ч.2.: учебно-метод. пособ./ А. В. Перешиткин. - Симферополь: АНО"ООВО" "УЭУ", 2018. - 252 с. Эр.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. Logophilia <http://www.logophilia.com>
2. Wikipedia <http://www.wikipedia.org>
3. Britannica <http://www.britannika.com>
4. High Beam Encyclopedia <http://www.encyclopedia.com>
5. Encyclopedia Article Center
<http://encarta.msn.com/artcenter/browse.html>
6. Questia: The Online Library of Books and Journals
<http://www.questia.com>
7. Encyclopedia Article Center <http://www.infoplease.com/encyclopedia/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При проведении лекций, лабораторных занятий, самостоятельной работе студентов применяются интерактивные формы проведения занятий с целью погружения студентов в реальную атмосферу профессионального сотрудничества по разрешению проблем, оптимальной выработки навыков и качеств будущего специалиста. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуацию.

В учебном процессе используются интерактивные формы занятий:

1. Творческое задание. Выполнение творческих заданий требует от студента воспроизведение полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей творческого подхода.

2. Групповое обсуждение. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и способствует лучшему усвоению изучаемого материала.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины не требуется специальных материально-технических средств (лабораторного оборудования, компьютерных классов и т.п.). Однако во время лекционных занятий, которые проводятся в большой аудитории, использовать проектор для демонстрации слайдов, схем, таблиц и прочего материала.