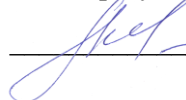


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Солоненко Анна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.09.2023 10:09:51
Уникальный программный ключ:
d9ba9a2cd160ab4af042fb478ab037f8b3050e51

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Астраханский государственный
технический университет»
(ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета ВО ДРТИ

 А.А. Иванова
24 июня 2021 г.

МОДУЛЬ "ОСНОВЫ ДЕЛОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ" Деловой иностранный язык рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Гуманитарные и социально-экономические дисциплины**
Направление подготовки **16.03.03 Холодильная, криогенная техника и системы жизнеобеспечения Профиль "Холодильная техника и технология"**
Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **108** Виды контроля в семестрах:
в том числе: зачеты 3
аудиторные занятия **18**
самостоятельная работа **90**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	18		УП	РП
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к. фил. н., Доцент, Дорохова Н.И.

Рецензент(ы):
к. э. н., Зав. каф., Солоненко А.А.

Рабочая программа дисциплины
Деловой иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 16.03.03 Холодильная, криогенная техника и системы жизнеобеспечения (приказ Минобрнауки России от 01.06.2020 г. № 698)

составлена на основании учебного плана:
Направление подготовки 16.03.03 Холодильная, криогенная техника и системы жизнеобеспечения Профиль "Холодильная техника и технология"
утвержденного учёным советом вуза от 24.06.2021 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена:
- на заседании кафедры «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»
Протокол от 24.06.2021 г. № 7
- на заседании УМС УГН(С)
Протокол от 24.06.2021 г. № 2
- Родительским комитетом ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»
Протокол от 14.05.2021 г. № 1
- Студенческим советом ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»
Протокол от 20.05.2021 г. № 7

Рабочая программа согласована Дмитровской районной организацией
Московской областной организации общероссийской общественной организации
«Всероссийское общество инвалидов»

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Зав.кафедрой Солоненко А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС УГН(С)
Иванова А.А.
18 марта 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Гуманитарные и социально-экономические дисциплины

Протокол от 18 марта 2022 г. № 3
Зав. кафедрой Солоненко А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС УГН(С)
Иванова А.А.
14 февраля 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Гуманитарные и социально-экономические дисциплины

Протокол от 14 февраля 2023 г. № 2
Зав. кафедрой Солоненко А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС УГН(С)
__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Гуманитарные и социально-экономические дисциплины

Протокол от _____ 2024г. № __
Зав. кафедрой Солоненко А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС УГН(С)
__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Гуманитарные и социально-экономические дисциплины

Протокол от _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Солоненко А.А.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**

Деловой иностранный язык

№ 1, 14.02.2023	БЫЛО	СТАЛО
	6.1. Рекомендуемая литература	6.1. Рекомендуемая литература
	<p>1. Иностранный язык профессионального общения (английский язык) : учебное пособие / И.Б. Кошеварова, Е.Н. Мирошниченко, Е.А. Молодых и др. ; Министерство образования и науки РФ, Воронежский государственный университет инженерных технологий. - Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. - 141 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-00032-323-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488007</p> <p>2. Данчевская, О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication=Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учебное пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. - 6-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 192 с. - ISBN 978-5-9765-1284-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93369</p> <p>3. Шевелева С.А. Грамматика английского языка: учебное пособие / С.А. Шевелева. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 423 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114804&sr=1</p> <p>4. Яшина, Т.А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 111 с. - ISBN 978-5-9765-0335-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951</p> <p>5. Шимановский Л.А. Аннотирование и реферирование научно-популярной литературы на английском языке = AmericanSciencePopularReader: на материале научно-популярных статей из американской прессы: учебно-методическое пособие. Казань: Издательство КНИТУ, 2010. - 96 с. - [Электронный ресурс]. - http://pda.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259053&sr=1</p> <p>6. Шевелёва, С.А. Деловой английский : учебное пособие / С.А. Шевелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 382 с. - ISBN 978-5-238-01128-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816</p> <p>7. Преображенская, А.А. Деловая переписка на английском языке / А.А. Преображенская. - 2-е изд., испр. - М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 72 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121</p> <p>8. Розанова, Н.М. English for Economics : учебное пособие / Н.М. Розанова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. - ISBN 978-5-238-01637-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114564</p> <p>9. Гуслякова, А.В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А.В. Гуслякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. - Москва : МПГУ, 2016. - 180 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0358-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847</p> <p>10. Сафроненко, О.И. Learning to Learn in English : учебник / О.И. Сафроненко, К.С. Петросян, С.Ю. Резникова ; Федеральное агентство по образованию Российской</p>	<p>1. Алякина, Н. В. Английский язык - для межкультурного общения: особенности языковой культуры и национального своеобразия англоговорящих стран = English - for intercultural communication: features of language culture and national identity of English-speaking countries : учебное пособие (A1–A2) / Н. В. Алякина, Ж. А. Марукян, И. Ю. Сомова. — Москва : Университет мировых цивилизаций имени В.В.Жириновского, 2022. — 146 с. — ISBN 978-5-907445-94-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. То же [Электронный ресурс] — URL: https://www.iprbookshop.ru/126931.html</p> <p>2. Барышев, Н. В. Практическая грамматика (первый иностранный язык) : учебное пособие / Н. В. Барышев, Т. А. Шумилова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 47 с. — ISBN 978-5-00175-080-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. То же [Электронный ресурс] — URL: https://www.iprbookshop.ru/118445.html</p> <p>3. Ещеркина, Л. В. Английский язык для всех направлений подготовки : практикум / Л. В. Ещеркина, Ю. В. Казаченок, И. В. Мальцев. — Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2020. — 65 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. То же [Электронный ресурс] — URL: https://www.iprbookshop.ru/109146.html</p> <p>4. Ещеркина, Л. В. Английский язык : практикум / Л. В. Ещеркина, Игнасио Г. А. Фагундес. — Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2020. — 64 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109147.html</p> <p>5. Костерина, Ю. Е. Деловой английский язык = Business English : учебное пособие / Ю. Е. Костерина, М. В. Ласица, С. Ю. Вязигина. — Омск : Омский государственный технический университет, 2020. — 96 с. — ISBN 978-5-8149-2981-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. То же [Электронный ресурс] — URL: https://www.iprbookshop.ru/115417.html</p> <p>6. Ширяева, И. В. Разговорный английский в диалогах / И. В. Ширяева. — Санкт-Петербург : КАРО, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9925-0793-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. То же [Электронный ресурс] — URL: https://www.iprbookshop.ru/97977.html</p> <p>7. Дудорова, Э. С. Разговорный английский. Актуальные темы для свободного общения : учебное пособие / Э. С. Дудорова. — Санкт-Петербург : КАРО, 2019. — 352 с. — ISBN 978-5-9925-1393-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. То же [Электронный ресурс] — URL: https://www.iprbookshop.ru/89266.html</p>

<p>Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Южный федеральный университет". - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2009. - 272 с. - библиогр. с: С. 268-271 - ISBN 978-5-9275-0573-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240946</p>	
<p>№ 2, 14.02.2023</p>	
<p style="text-align: center;">БЫЛО</p> <p>6.3.2 Перечень информационных справочных систем ЭБС «Университетская библиотека on-line» https://biblioclub.ru. Фонд библиотеки насчитывает издания более 160 крупнейших современных издательств, выпускающих учебную, научную и иную литературу. Каталог «Университетской библиотеки онлайн» содержит: новейшие грифованные учебники и учебные пособия; научную, научно-популярную, художественную литературу; обучающие мультимедиа, схемы, тесты, тренажеры, презентации, карты и репродукции; эксклюзивные издательские коллекции, включающие востребованную литературу гуманитарной, социальной, юридической, технической и экономической тематик. Имеется программа «Детектор плагиата», позволяющая выявлять нарушения авторских прав в Интернете. Работа может осуществляться из любого места, в котором имеется доступ к сети Интернет.</p> <p>ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com. ЭБС включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. Предоставляет возможность круглосуточного дистанционного индивидуального пользования, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет, с возможностью просмотра и скачивания на сайте в онлайн режиме. Предоставляет право доступа к отдельным коллекциям, в частности таким, как «Инженерно-технические науки – Издательство Лань», «Информатика – Издательство Лань», «Физкультура и Спорт – Издательство Физическая культура» ЭБС Лань.</p> <p>ЭБС «IPRbooks» https://www.iprbookshop.ru Важнейший ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса. Использование ЭБС IPR BOOKS позволяет обучающемуся подготовиться к семинарам, зачетам и экзаменам, выполнить необходимые работы и проекты. Преподавателям ресурс будет полезен при составлении учебных планов и РПД, подготовке и проведении занятий, получении информации о новых публикациях коллег. Ресурс ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу, предназначенную для разных направлений обучения, с помощью которого можно получить необходимые знания, подготовиться к семинарам, зачетам и экзаменам, выполнить необходимые работы и проекты. Контент ЭБС IPRbooks представлен изданиями федеральных, региональных, вузовских издательств, научно-исследовательских институтов, ведущих авторских коллективов, содержание которых соответствует требованиям федеральных образовательных стандартов высшего, среднего профессионального, дополнительного профессионального образования, и ежедневно пополняется новыми актуальными изданиями. ЭБС IPRbooks содержит множество эксклюзивных изданий, которые не представлены в других</p>	<p style="text-align: center;">СТАЛО</p> <p>6.3.2 Перечень информационных справочных систем ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com. ЭБС включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. Предоставляет право доступа к отдельным коллекциям, в частности таким, как «Инженерно-технические науки – Издательство Лань», «Информатика – Издательство Лань», «Физкультура и Спорт – Издательство Физическая культура» ЭБС Лань.</p> <p>Цифровой образовательный ресурс IPRsmart (ЭБС IPRBOOKSHOP.RU) (версия Премиум) www.iprbookshop.ru</p> <p>ЭБС «Юрайт» www.urait.ru</p> <p>ИСС «Консультант +» - Содержит российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила</p>

<p>ресурсах, в том числе издательств группы компаний IPRmedia: Вузовское образование, Профобразование, Ай Пи Эр Медиа. Удаленный доступ посредством сети Интернет возможен с любого ПК. Работать с ЭБС IPR BOOKS можно так же с мобильных устройств в круглосуточном режиме удаленно (скачайте приложение IPRbooks Mobile Reader на App Store или Play Market, приложение для слабовидящих IPRbooks WV-Reader на App Store или Play Market).</p> <p>ИСС «Консультант +» - Содержит российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила</p>	
<p>Основание: актуализация основных источников и перечня информационных справочных систем Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины» Протокол № 2 от 14.02.2023 г.</p>	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Формирование иноязычной коммуникативной компетенции будущего бакалавра, позволяющей использовать иностранный язык как средство профессионального и межличностного общения в устной и письменной формах

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	- знания, умения и навыки, приобретенные на предыдущем этапе обучения при освоении дисциплины «Иностранный язык»;
2.1.2	- умение логически верно, аргументировано и ясно, строить устную и письменную речь;
2.1.3	- способность в письменной и устной речи правильно (логически) оформить результаты мышления;
2.1.4	- умение организовывать свою познавательную деятельность;
2.1.5	- способность использовать электронные средства обучения для поиска, обработки и систематизации информации.
2.1.6	Иностранный язык
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Основы деловой и научной коммуникации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Знать:	
Уровень 1	Знание общеупотребительной и терминологической лексики, грамматических структур русского и иностранного языков, необходимых для построения устных и письменных высказываний профессионально-ориентированного характера недостаточно глубоко. При выполнении практических заданий допускаются значительные ошибки, нарушения правил и закономерностей деловой коммуникации в устной и письменной формах
Уровень 2	Показано хорошее знание общеупотребительной и терминологической лексики, грамматических структур русского и иностранного языков, позволяющее строить в целом грамотные устные и письменные высказывания профессионально-ориентированного характера. Отмечается незначительное нарушение правил и закономерностей деловой коммуникации в устной и письменной формах при выполнении практических заданий
Уровень 3	Показано глубокое знание общеупотребительной и терминологической лексики, грамматических структур, обеспечивающее самостоятельное и осознанное создание грамотных логически обоснованных устных и письменных сообщений профессионально-ориентированного характера. При выполнении практических заданий полностью соблюдаются правила и закономерности деловой коммуникации с учетом жанровых особенностей
Уметь:	
Уровень 1	Умения практического применения деловой коммуникации в устной и письменной формах недостаточно сформированы, допускает значительные ошибки в применении базовых знаний. Методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках применяются некорректно, недостаточно грамотное и логичное изложение информации в устной и письменной формах на русском и/или иностранном языке не обеспечивает полностью достижение поставленных целей коммуникации.
Уровень 2	Умения практического применения методов и навыков деловой коммуникации в устной и письменной формах в основном сформированы. Коммуникативные действия в целом совершаются осознанно. Отмечаются незначительные ошибки в использовании базовых знаний на русском и иностранном языках при изложении информации, не препятствующие достижению поставленных целей коммуникации
Уровень 3	На практике продемонстрировано уверенное применение базовых знаний, методов и навыков делового общения на русском и иностранном языках в устной и письменной формах; хорошо продумано, грамотно и логически верно оформленное содержание передаваемой информации, что обеспечивает достижение поставленных целей коммуникации
Владеть:	
Уровень 1	Читает и переводит профессионально-ориентированные тексты со значительными ошибками; испытывает трудности в вербализации собственных суждений; владеет не всеми необходимыми методами и средствами построения доказательных высказываний в деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках на межличностном и межкультурном уровнях для достижения поставленных целей
Уровень 2	Читает и переводит профессионально-ориентированные тексты с незначительными ошибками; не испытывает больших трудностей в вербализации собственных суждений; в основном владеет необходимыми методами и средствами построения доказательных высказываний в деловой коммуникации в устной и

	письменной формах на русском и иностранном языках на межличностном и межкультурном уровнях для достижения поставленных целей
Уровень 3	Полностью владеет знаниями, необходимыми для работы с профессионально-ориентированными текстами, методами и средствами построения доказательных высказываний в деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках на межличностном и межкультурном уровнях для достижения поставленных целей

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	терминологическую лексику (в области экономики и управления) для осмысления и анализа научно-экономической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; культурные традиции делового общения в англоязычных странах (УК-4.1)
3.2	Уметь:
3.2.1	логически анализировать любую получаемую информацию, упорядочивать ее и делать выводы, формулировать проблемы, связанные с экономическими вопросами на иностранном языке; воспринимать устные и письменные иноязычные сообщения и понимать содержащуюся в них информацию, связанную с решением задач профессионального и повседневного характера; вести диалог, используя оценочные суждения в ситуациях официального и неофициального общения (УК-4.2)
3.3	Владеть:
3.3.1	способами осмысления и анализа научно-экономической информации, способностью применять полученные знания в научно-исследовательской деятельности; основными языковыми клише, относящимися к различным видам бизнеса; навыками работы с коммерческой корреспонденцией (письмо, факс, телекс, электронная почта, запрос, заказ, рекламации и другие) (УК-4.3)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Блок №1						
1.1	Разговорная тема по направлению: «В кругу коллег. Деловая командировка». Покупка билетов, регистрация, пребывание в отеле, отъезд. /Пр/	3	4	УК-4	1-10	0	
1.2	Чтение и перевод текстовых материалов по изучаемой теме; подготовка к фронтальному опросу; написание аннотации на предложенный текст /Ср/	3	22	УК-4	1-10	0	
	Раздел 2. Блок №2						
2.1	Разговорная тема по направлению: «Международные контакты, деловые письма». Виды деловой корреспонденции. /Пр/	3	6	УК-4	1-10	0	
2.2	Чтение и перевод текстовых материалов по изучаемой теме; подготовка к фронтальному опросу; написание аннотации на предложенный текст /Ср/	3	20	УК-4	1-10	0	
	Раздел 3. Блок №3						
3.1	Разговорная тема по направлению: «Public speaking and speech making». Составление презентаций по специальности. /Пр/	3	4	УК-4	1-10	0	
3.2	Чтение и перевод текстовых материалов по изучаемой теме; подготовка к фронтальному опросу; написание аннотации на предложенный текст /Ср/	3	24	УК-4	1-10	0	
	Раздел 4. Блок №4						
4.1	Разговорная тема по направлению: «В сфере бизнеса» (Ролевая игра на тему «Знакомство зарубежных коллег с деятельностью рыбохозяйственного предприятия») /Пр/	3	4	УК-4	1-10	0	

4.2	Чтение и перевод текстовых материалов по изучаемой теме; ; поиск дополнительной информации в Интернет-источниках: подготовка к опросу и презентации /Ср/	3	24	УК-4	1-10	0	
-----	--	---	----	------	------	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Типовые задания для подготовки опроса (темы для обсуждения)

Изучив учебный материал, основную и дополнительную литературу к теме, подготовьтесь к устному опросу по следующим вопросам:

Задание для подготовки к опросу по теме РП № 1. (В кругу коллег. Деловая командировка)

1. Основные речевые модели для передачи основного содержания текста. Общепринятые формы общения делового дискурса в англоязычных странах.
2. Лексические и грамматические конструкции, используемые в данных ситуациях.
3. Диалогическая и монологическая речь в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по теме «Знакомства, встреча и приёмы зарубежных коллег, заказ гостиницы, в ресторане».

Задание для подготовки к опросу по теме РП № 2. (Международные контакты, деловые письма)

1. Терминология делового дискурса. Виды и структура деловых писем.
2. Основные требования к стилю английского делового письма. обороты и выражения, используемые для деловой переписки и контрактов.
3. Диалогическая и монологическая речь в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по теме «Знакомства, встреча и приёмы зарубежных коллег, заказ гостиницы, в ресторане».
4. Общепринятые нормы и традиции ведения деловой переписки с зарубежными партнерами.

Задание для подготовки к опросу по теме РП № 3. (Public speaking and speech making)

1. Основные языковые клише, используемые для выступления на конференциях и презентациях.
2. Ведение корректной деловой переписки по различным вопросам и с источниками информации (текущая пресса, письма, телеграммы, рекламные проспекты).
3. Диалогическая и монологическая речь в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения по теме «Презентации и конференции».

Задание для подготовки к опросу по теме РП № 4. (В сфере бизнеса)

1. Различия в американской и английской деловой терминологии.
2. Общепринятые формы резюме и автобиографии (CV). Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции.
3. Понимание диалогической и монологической речи в сфере деловой коммуникации по теме «Приём на работу».

5.2. Темы письменных работ

Типовые темы для эссе

Найдите в Интернет-источниках литературу с рекомендациями по написанию эссе на изучаемом иностранном языке и предлагаемые речевые клише. Проанализируйте структуру предлагаемых в качестве образцов эссе. Напишите эссе по следующим темам:

1. Культурные особенности и национальные традиции англоязычных стран.
2. Общепринятые нормы и традиции ведения деловой переписки с зарубежными партнерами.
3. Электронная переписка.
4. Формы организации бизнеса. Описания компании, производства, отделов.

5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы представлены на Образовательном портале ДРТИ - <http://www.портал.дрти.рф>

Типовые тестовые задания

Типовой тест № 1

1. В complementary closes выберите выражение из ниже представленных, которое используется в Британии:

- a) Yours faithfully
- b) Yours very truly
- c) Sincerely yours
- d) Very truly yours

2. Выберите Американский вариант написания адреса из ниже предложенных:

- a) Miss Claire Waterson
c/o Miller & Sons Pty. Ltd.

Box 309

Sydney NSW 2000

Australia

- b) The International Trading Company

24 Churchill Avenue

Maidstone, Kent

ZH8 92B

c) International Trading Company

Sabas Building

507 A. Flores Street

Manila

Philippines

3. How long should be the length of the letter?

a) No limits

b) Not so long

c) 1 page

d) As long as necessary

4. What is important that gives your reader his/her impression of you and your company?

a) The style of a business letter

b) The first sentence or paragraph of the letter

c) The length of the letter

5. What kind of a style shouldn't you use for your letter to be discourteous?

a) simple

b) narrative

c) easy

d) colloquial

3.2.1.2. Типовой тест № 2

1. Какая аббревиатура используется при вложении в письмо дополнительных документов?

a) End.

b) Inc.

c) Enc.

d) Encl.

2. Что такое VAT номер?

a) Values Added Tax

b) Value Added Tax

c) Value Added Taxes

d) Value Add Tax

3. Если секретарь расписывается за начальника, какую аббревиатуру он (она) ставит в графе подписи?

a) per pro.

b) p.p.

c) p.pro.

d) pr.pr.

4. How many parts are there in the letter requesting a service?

a) 2

b) 3

c) 4

5. Which part of the letter requesting information can contain such an expression? "I am planning to ..."

a) polite expression

b) action

c) opening

d) purpose

Типовые задания для контрольной работы

Цель контрольной работы – получить специальные знания по одной или нескольким темам дисциплины и продемонстрировать навыки их практического применения.

Изучив учебный материал, основную и дополнительную литературу к теме, выполните контрольную работу.

Пример контрольной работы:

1. Расположите предложения в правильном порядке, согласно структуре написания делового письма.

- Yours sincerely, Mr Parker.

- Thank you for the invitation to attend the scientific conference on "Environmentally Friendly Food Processing" in your country.

- We would be very pleased to discuss the current trends in the field of packaging in relation to environmentally-friendly production during our visit to Moscow.

- Our delegation is planning to arrive in Moscow by train from Helsinki on the morning of 11 May.

- Dear Sir,

2. Соотнесите следующую информацию с тем, что она обозначает.

1. Dear Helen

2. I was delighted to read in the local newspaper that you had moved to a new job at the IBM. Congratulations.

3. Yours faithfully,

4. Robert Hanson Managing Director

a. the surname & the signature

b. the complimentary close

c. the salutation

d. the body text

Ролевая игра по теме РП № 8 «Деловое общение в профессиональной сфере»

Тема ролевой игры: «Знакомство зарубежных коллег с деятельностью рыбохозяйственного предприятия».

- Сформировать две группы: зарубежные коллеги и представители местного рыбохозяйственного/рыбоводного предприятия и распределить роли каждого из представителей обеих групп.

- Обсудить планируемый ход игры и список предполагаемых вопросов и ответов для каждой из групп.

- Закрепить вопросы и ответы за представителями каждой группы.

- Перевести вопросы и ответы на иностранный язык.

- Реализовать игру в соответствии с намеченным планом и распределением ролей.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Задание 1. Письменно перевести, используя словарь, указанный отрывок (объем 450-500 символов с пробелами) из предложенного иноязычного текста (объем 1 500 – 1 800 символов с пробелами) по направлению обучения; время выполнения работы: 20–25 минут. Зачитать перевод текста.

Задание 2. Просмотреть содержание всего текста и составить краткую аннотацию (5-7 предложений в письменной форме): 15-20 минут. Зачитать аннотацию.

Задание 3. Сформулировать и представить в устной форме свое суждение о значимости аквакультуры для экономики страны.

Образец текста

What is Aquaculture?

Aquaculture refers to the breeding, rearing, and harvesting of plants and animals in all types of water environments. Aquaculture serves a variety of purposes. Aquaculture is defined as the culture of aquatic organisms under controlled conditions. Culture species range from fish and crustaceans to reptiles and amphibians and include algae and aquatic plants. Products from aquaculture are sold for food, sport, bait and feeders, ornamentals, conservation and restoration, aquatic weed control, and even for leather (alligator hides). Species are most often raised in ponds, but culture systems include cages, raceways, and recirculating systems.

Most U.S. marine aquaculture is shellfish while a small percentage is marine finfish.

Aquaculture - also known as fish or shellfish farming - refers to the breeding, rearing, and harvesting of plants and animals in all types of water environments including ponds, rivers, lakes, and the ocean. Researchers and aquaculture producers are "farming" all kinds of freshwater and marine species of fish, shellfish, and plants. Aquaculture produces food fish, sport fish, bait fish, ornamental fish, crustaceans, mollusks, algae, sea vegetables, and fish eggs.

Aquaculture includes the production of seafood from hatchery fish and shellfish which are grown to market size in ponds, tanks, cages, or raceways. Stock restoration or "enhancement" is a form of aquaculture in which hatchery fish and shellfish are released into the wild to rebuild wild populations or coastal habitats such as oyster reefs. Aquaculture also includes the production of ornamental fish for the aquarium trade, and growing plant species used in a range of food, pharmaceutical, nutritional, and biotechnology products.

Marine aquaculture refers to the culturing of species that live in the ocean. U.S. marine aquaculture primarily produces oysters, clams, mussels, shrimp, and salmon as well as lesser amounts of cod, moi, yellowtail, barramundi, seabass, and seabream. Marine aquaculture can take place in the ocean (that is, in cages, on the seafloor, or suspended in the water column) or in on-land, manmade systems such as ponds or tanks. Recirculating aquaculture systems that reduce, reuse, and recycle water and waste can support some marine species.

Freshwater aquaculture produces species that are native to rivers, lakes, and streams. U.S. freshwater aquaculture is dominated by catfish but also produces trout, tilapia, and bass. Freshwater aquaculture takes place primarily in ponds and in on-land, manmade systems such as recirculating aquaculture systems.

Research and advancement in technology are broadly applied. Continued advances in technology and management practices are expanding aquaculture's potential role in producing a variety of species for both restoration and commercial purposes.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Тест- форма организации оцениваемой деятельности обучающихся, заключающаяся в выполнении ими закрытых (возможность выбора правильного ответа из предложенных вариантов ответов) и открытых (без выбора ответа) заданий возрастающей трудности.

Опрос - фронтальная форма контроля, представляющая собой ответы на вопросы преподавателя в устной форме.

Эссе – краткая письменная работа, отражающая мнение автора по заданному вопросу и позволяющая оценить сформированность знаний и умений в области изучаемой дисциплины (модуля).

Контрольная работа - письменная работа обучающегося, направленная на решение задач или заданий, требующих поиска обоснованного ответа.

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

6.1. Рекомендуемая литература

1. Иностранный язык профессионального общения (английский язык) : учебное пособие / И.Б. Кошеварова, Е.Н.

Мирошниченко, Е.А. Молодых и др. ; Министерство образования и науки РФ, Воронежский государственный университет инженерных технологий. - Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2018. - 141 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-00032-323-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=488007>

2. Данчевская, О.Е. English for Cross-Cultural and Professional Communication=Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учебное пособие / О.Е. Данчевская, А.В. Малёв. - 6-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 192 с. - ISBN 978-5-9765-1284-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93369>
3. Шевелёва С.А. Грамматика английского языка: учебное пособие / С.А. Шевелёва. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 423 с. - [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114804&sr=1
4. Яшина, Т.А. English for Business Communication=Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 111 с. - ISBN 978-5-9765-0335-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57951>
5. Шимановский Л.А. Аннотирование и реферирование научно-популярной литературы на английском языке = AmericanSciencePopularReader: на материале научно-популярных статей из американской прессы: учебно-методическое пособие. Казань: Издательство КНИТУ, 2010. – 96 с. - [Электронный ресурс]. -<http://pda.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259053&sr=1>
6. Шевелёва, С.А. Деловой английский : учебное пособие / С.А. Шевелёва. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити- Дана, 2015. - 382 с. - ISBN 978-5-238-01128-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436816>
7. Преображенская, А.А. Деловая переписка на английском языке / А.А. Преображенская. - 2-е изд., испр. - М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 72 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121>
8. Розанова, Н.М. English for Economics : учебное пособие / Н.М. Розанова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. - ISBN 978-5-238-01637-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114564>
9. Гусякова, А.В. Business English in the New Millennium : учебное пособие / А.В. Гусякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Московский педагогический государственный университет. - Москва : МПГУ, 2016. - 180 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0358-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472847>
10. Сафроненко, О.И. Learning to Learn in English : учебник / О.И. Сафроненко, К.С. Петросян, С.Ю. Резникова ; Федеральное агентство по образованию Российской Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Южный федеральный университет". - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2009. - 272 с. - библиогр. с: С. 268-271 - ISBN 978-5-9275-0573-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240946>

Конституция Российской Федерации. Последняя действующая редакция с Комментариями. – <http://constrf.ru/>
 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (последняя редакция). – <http://www.consultant.ru/document/>
 Национальный проект «Образование». – <https://strategy24.ru/rf/>

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Образовательный портал Moodle. Образовательный портал ДРТИ построен на обучающей виртуальной среде Moodle и доступен по адресу https://www.портал.дрти.рф из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет, в том числе из локальной сети ДРТИ. Образовательный портал ДРТИ подходит как для организации online- классов, так и для традиционного обучения. Портал разделен на «открытую» (общедоступную) и «закрытую» части. Доступ к закрытой части осуществляется после предъявления персональной пары «логин- пароль» преподавателем или студентом.
6.3.1.2	Электронно-библиотечная система ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ». Обеспечивает доступ к электронно-библиотечным системам издательств, доступ к электронному каталогу книг, трудам преподавателей, учебно-методическим разработкам ДРТИ, периодическим изданиям
6.3.1.3	1С:Предприятие 8.0. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
6.3.1.4	ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition Система оптического распознавания текста
6.3.1.5	STDU Viewer. Программа для просмотра электронных документов
6.3.1.6	Google Chrome, Opera Браузер
6.3.1.7	Windows NT. Графические, интерактивные, многозадачные оперативные системы корпорации Microsoft
6.3.1.8	Dr.Web. Антивирусные программные продукты
6.3.1.9	Microsoft Office. Приложения – офисные редакторы для работы с текстовыми документами, электронными таблицами, электронными сообщениями, базами данных, изображениями и т.д.
6.3.1.10	Moodle. Образовательный портал ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»
6.3.1.11	7-zip. Архиватор
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	

6.3.2.1	ЭБС «Университетская библиотека on-line» https://biblioclub.ru . Фонд библиотеки насчитывает издания более 160 крупнейших современных издательств, выпускающих учебную, научную и иную литературу. Каталог «Университетской библиотеки онлайн» содержит: новейшие грифованные учебники и учебные пособия; научную, научно-популярную, художественную литературу; обучающие мультимедиа, схемы, тесты, тренажеры, презентации, карты и репродукции; эксклюзивные издательские коллекции, включающие востребованную литературу гуманитарной, социальной, юридической, технической и экономической тематик. Имеется программа «Детектор плагиата», позволяющая выявлять нарушения авторских прав в Интернете. Работа может осуществляться из любого места, в котором имеется доступ к сети Интернет.
6.3.2.2	ЭБС издательства «Лань» https://e.lanbook.com . ЭБС включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам.
6.3.2.3	Предоставляет возможность круглосуточного дистанционного индивидуального пользования, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет, с возможностью просмотра и скачивания на сайте в онлайн режиме. Предоставляет право доступа к отдельным коллекциям, в частности таким, как «Инженерно-технические науки – Издательство Лань», «Информатика – Издательство Лань», «Физкультура и Спорт – Издательство Физическая культура» ЭБС Лань.
6.3.2.4	ЭБС «IPRbooks» https://www.iprbookshop.ru Важнейший ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса. Использование ЭБС IPR BOOKS позволяет обучающемуся подготовиться к семинарам, зачетам и экзаменам, выполнить необходимые работы и проекты. Преподавателям ресурс будет полезен при составлении учебных планов и РПД, подготовке и проведении занятий, получении информации о новых публикациях коллег.
6.3.2.5	Ресурс ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу, предназначенную для разных направлений обучения, с помощью которого можно получить необходимые знания, подготовиться к семинарам, зачетам и экзаменам, выполнить необходимые работы и проекты.
6.3.2.6	Контент ЭБС IPRbooks представлен изданиями федеральных, региональных, вузовских издательств, научно-исследовательских институтов, ведущих авторских коллективов, содержание которых соответствует требованиям федеральных образовательных стандартов высшего, среднего профессионального, дополнительного профессионального образования, и ежедневно пополняется новыми актуальными изданиями. ЭБС IPRbooks содержит множество эксклюзивных изданий, которые не представлены в других ресурсах, в том числе издательств группы компаний IPRmedia: Вузовское образование, Профобразование, Ай Пи Эр Медиа.
6.3.2.7	Удаленный доступ посредством сети Интернет возможен с любого ПК. Работать с ЭБС IPR BOOKS можно так же с мобильных устройств в круглосуточном режиме удаленно (скачайте приложение IPRbooks Mobile Reader на App Store или Play Market, приложение для слабовидящих IPRbooks WV-Reader на App Store или Play Market).
6.3.2.8	ИСС «Консультант +» - Содержит российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины «Деловой иностранный язык» в наличии имеется учебно-аудиторный фонд, включающий в себя учебную аудиторию для проведения занятий семинарского типа (практические занятия), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы (кабинет библиотеки, читального зала с выходом в сеть «Интернет») и вспомогательные помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.
Основные характеристики и оснащенность отражены в паспорте кабинетов, оригинал которых хранятся в учебно-методическом отделе ДРТИ.
Оборудование учебной аудитории для проведения занятий семинарского типа (практические занятия):
Рабочие места студентов: 30 посадочных мест, укомплектованных специализированной мебелью, учебные парты, стулья.
Рабочее место преподавателя: Стол, стул, кафедра.
Технические средства обучения: Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук.
Стенды для учебно-наглядных пособий: полки книжные, полки-кронштейны, тумба.
Аудиторная доска: Доска меловая.
Оборудование учебной аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций:
Рабочие места студентов: 30 посадочных мест, укомплектованных специализированной мебелью, учебные парты, стулья.
Рабочее место преподавателя: Стол, стул, кафедра.
Технические средства обучения: Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук.
Стенды для учебно-наглядных пособий: полки книжные, полки-кронштейны, тумба.
Аудиторная доска: Доска меловая.
Оборудование учебной аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:
Рабочие места студентов: 30 посадочных мест, укомплектованных специализированной мебелью, учебные парты, стулья.
Рабочее место преподавателя: Стол, стул, кафедра.

Технические средства обучения: Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук.
Стенды для учебно-наглядных пособий: полки книжные, полки-кронштейны, тумба.
Аудиторная доска: Доска меловая.
Оборудование помещения для самостоятельной работы:
Рабочие места студентов: 10 посадочных мест, компьютерные столы, стулья.
Технические средства обучения: Набор демонстрационного оборудования (стационарный): компьютер в комплекте с системным блоком с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС ДРТИ – 5 шт.
Стенды для учебно-наглядных пособий.
Оборудование кабинета «Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет»:
Рабочие места студентов: Стол (2 пос. места) - 11 шт., компьютерный стол (1 пос. место) – 4 шт., стул - 26 шт.
Рабочее место библиотекаря: Стол (абонемент) -5 шт., приставка к столу -5 шт., стул - 1 шт., компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью, операционной системой Windows XP Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2003, STDU Viewer, ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, Google Chrome, Opera, Dr.Web, Moodle, 7-zip. - 2 шт., принтер – 1 шт.
Технические средства обучения: Набор демонстрационного оборудования (стационарный): компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью, операционной системой Windows XP Professional, с лицензионным программным обеспечением MS Office 2003, STDU Viewer, ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition, Google Chrome, Opera, Dr.Web, Moodle, 7-zip. - 4 шт., принтер – 2 шт.
Шкаф (стеллаж) для хранения экспонатов, таблиц, раздаточного материала и др.: Шкаф (стеллаж) для хранения - 8 шт., стеллаж для хранения книг – 100 шт., тумба приставная с замком – 6 шт., стенд для книг (5 полок)- 2 шт.
Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.): Плакаты - 1 шт.
Оборудование помещения для хранения учебного оборудования:
Рабочие места сотрудников: Столы – 5 шт., стулья – 15 шт.
Шкаф (стеллаж) для хранения экспонатов, таблиц, раздаточного материала и др.: Встроенные шкафы – 3 шт., полки – 3 шт., тумбы – 5 шт., металлический шкаф сейфового типа – 1 шт.; сейф – 1 шт.
Оборудование помещения для профилактического обслуживания учебного оборудования:
Рабочие места сотрудников: Стол – 5 шт., Стул – 5 шт.
Технические средства обучения: Набор демонстрационного оборудования (стационарный): компьютер в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и мышью, операционной системой Windows 7 Professional, с лицензионным программным обеспечением – 1 шт., принтер – 2 шт.
Шкаф (стеллаж) для хранения экспонатов, таблиц, раздаточного материала и др.: Шкаф (стеллаж) для хранения – 5 шт.
Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС). Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым деканатом.

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

1. Дорохова Н.И. Методические указания по самостоятельной работе по дисциплине «Деловой иностранный язык» для обучающихся [Электронный ресурс] – Рыбное, 2021. Режим доступа: <https://www.портал.дрти.рф>
2. Дорохова Н.И. Методические указания по практическим занятиям по дисциплине «Деловой иностранный язык» для обучающихся [Электронный ресурс] – Рыбное, 2021. Режим доступа: <https://www.портал.дрти.рф>