

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)

Педагогический институт  
(наименование института)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Артамонова М.В.  
08 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)**  
(наименование дисциплины)

направление подготовки / специальность

**44.04.01 Педагогическое образование**

---

(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) подготовки

**Менеджмент в образовании**

---

(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир

2021 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью** обучения иностранному языку является формирование коммуникативной языковой компетенции, необходимой для осуществления межкультурной коммуникации на иностранном языке в ситуациях профессионального общения.

Особое значение при достижении данной цели придается умению работать с литературой, то есть овладению всеми видами чтения (просмотрового, ознакомительного, изучающего, поискового).

**Предмет** изучения курса - типичные ситуации делового общения в различных сферах речевой коммуникации, культура стран изучаемого языка, нормы литературного языка, речевой этикет.

Иностранный язык изучается не как лингвистическая система, а как средство межкультурного делового общения и инструмент познания культуры определенной национальной общности, в том числе лингвокультуры. Приобщение к элементам этой культуры рассматривается как обязательное условие успешных непосредственных и опосредованных речевых профессиональных и личностных контактов с представителями данной культуры.

**Задачи курса:**

- знакомство с основными правилами и нормами поведения в деловой сфере;
- формирование умений и навыков речевого и неречевого поведения в различных типичных ситуациях делового общения на уровне личных контактов;
- обогащение словарного запаса речевыми клише и лексическими единицами, типичными для общения в деловой сфере, необходимыми для ведения профессиональных переговоров и неформальных бесед;
- формирование способности решения коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами;
- формирование умений и навыков ведения переписки в сфере профессиональной коммуникации;
- изучение особенностей (лексических и синтаксических) деловых документов, писем, электронной коммуникации;
- формирование умений осуществлять письменный перевод текстов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, основных документов, характерных для данной сферы коммуникации;
- воспитание внимательного отношения к партнерам по общению, вежливости и сдержанности в проявлении эмоций;
- повышение культуры речевого общения в процессе овладения принятыми правилами речевого этикета;
- формирование уважительного отношения к обычаям и традициям иной социокультурной среды;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры магистрантов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Деловой иностранный язык» относится к обязательной части учебного плана.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает литературную форму государственного языка, основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации. УК-4.2. Умеет выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации. УК-4.3. Владеет навыками составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка на родной, опыт общения на государственном и иностранном языках.	1) знает: - основы функционирования иностранного языка в ситуациях повседневного и делового общения.  2) умеет: грамотно осуществлять основные виды речевой деятельности на иностранном языке.  3) владеет: - иностранным языком на уровне, обеспечивающем эффективную коммуникативную деятельность.	Тестовые вопросы  Практико-ориентированные задания  Сочинения  Проекты

<p>УК -5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации. УК-5.2 Умеет вести коммуникацию с представителями иных национальностей и конфессий с соблюдением этических и межкультурных норм УК-5.3. Владеет навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры.</p>	<p>1) знает: - основы межкультурной коммуникации на иностранном языке; 2) умеет: - вести коммуникацию на иностранном языке с соблюдением этических и межкультурных норм; 3) владеет: - навыками анализа исторических фактов, оценки явлений культуры стран изучаемого иностранного языка.</p>	<p>Практико-ориентированные задания  Ситуационные задачи  Проекты</p>
<p>ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований</p>	<p>ОПК.8.1. Демонстрирует специальные научные знания в своей предметной области. ОПК.8.2. Осуществляет урочную и внеурочную деятельность в соответствии с предметной областью согласно освоенному профилю (профилям) подготовки. ОПК.8.3. Владеет методами научно-педагогического исследования в предметной области и методами анализа педагогической ситуации на основе специальных научных знаний.</p>	<p>1) знает: - общенаучные и собственно лингвистические методы работы с текстами на иностранном языке; 2) умеет:- решать профессионально-педагогические задачи по развитию личности обучающегося посредством изучения иностранного языка; 3) владеет:- навыками поиска и использования научных источников для решения профессиональных задач на иностранном языке.</p>	<p>Практико-ориентированные задания  Доклады  Эссе  Проекты</p>

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа

**Тематический план  
форма обучения – очная**

№ п/ п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	в форме практической подготовки		
1	Грамматическая структура языка	1	1,2 5,6 9 10 15 16		16			16	Рейтинг-контроль 1
2	Деловое общение	1	3,4 7,8 11 12 13 14 17 18		20			20	Рейтинг-контроль 2  Рейтинг-контроль 3
<b>Всего за 1 семестр:</b>		<b>1</b>			<b>36</b>			<b>36</b>	<b>Зачет</b>
1	Грамматическая структура языка	2	1,2 5,6 9, 10 13 15 16		16			3	Рейтинг-контроль 1
2	Деловое общение	2	3,4 7,8 11 12 14 17 18		20			6	Рейтинг-контроль 2  Рейтинг –контроль 3
<b>Всего за 2 семестр:</b>		<b>2</b>			<b>36</b>			<b>9</b>	<b>Экзамен (27 час)</b>
<b>Итого по дисциплине 144 часа</b>					<b>72</b>			<b>45</b>	<b>1 зачет, (экзамен 27 час)</b>

## Содержание практических занятий по дисциплине

### 1 семестр

#### Раздел 1. Грамматическая структура языка

- Тема 1. Грамматические времена. Активный и пассивный залог. Способы перевода.
- Тема 2. Модальные глаголы. Способы перевода.
- Тема 3. Фразовые глаголы. Способы перевода.

#### Раздел 2. Деловое общение

- Тема 1. Составление резюме
- Тема 2. Телефонный разговор
- Тема 3. Реклама
- Тема 4. Деловая переписка
- Тема 5. Традиции и обычаи в деловом мире

### 2 семестр

#### Раздел 1. Грамматическая структура языка

- Тема 1. Инфинитивные конструкции. Способы перевода.
- Тема 2. Герундиальные конструкции. Способы перевода.
- Тема 3. Причастие. Самостоятельный причастный оборот. Способы перевода.
- Тема 4. Предложения условия. Способы перевода.

#### Раздел 2. Деловое общение

- Тема 1. Бизнес корреспонденция
- Тема 2. Деловая поездка
- Тема 3. Педагогические проблемы 21 века.
- Тема 4. Информационные технологии в классе.
- Тема 5. Выступление на научной конференции.

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

### 5.1. Текущий контроль успеваемости

#### 1 семестр

Рейтинг-контроль №1: Грамматический тест по теме «Модальные глаголы», «Активный и пассивный залог»

Рейтинг-контроль №2: Лексический тест по теме «Телефонный разговор». Написание делового письма.

Рейтинг-контроль №3: Презентация «Традиции и обычаи в деловой среде».

#### 2 семестр

Рейтинг-контроль №1: Грамматический тест по теме «Инфинитивные конструкции».

Рейтинг-контроль №2: Лексический тест по теме «Собеседование».

Рейтинг-контроль №3: Презентация проектных работ на тему «Выступление на научной конференции».

**Образцы заданий для рейтинг- контроля.**

## **1 семестр**

### **Рейтинг – контроль № 1**

Тема 1.1 Активный и пассивный залог.

Тема 1.2. Модальные глаголы.

- 1. Заполните пропуски модальными глаголами: can, could, be able to.**
  - a. ... you help me with this suitcase?
  - b. ... you climb trees when you were young?
  - c. Look! This dog ... walk, it's got a broken leg.
- 2. Менеджер отеля беседует с новым портье о том, что он должен и не должен делать. Поставьте глаголы must, mustn't, needn't**
  - a. You ... wear dirty clothes.
  - b. You ... speak foreign languages.
  - c. You ... get angry with customers.
  - d. You ... drink coffee in the reception.
  - e. You ... work overtime.
- 3. Заполните пропуски модальными глаголами had to, needn't, did not need to, used to, would.**
  - a. I was a very good student – I ... (spend) all the afternoons in the library.
  - b. My Granny was ill and I ... (help) her with the housework.
  - c. When I was a child... (hate) farina.
  - d. Before his operation, he ... (smoke) like a chimney.
  - e. When I was staying at a hotel in Paris ... (ask) the receptionist to wake me up in the morning.
  - f. You really ... (buy) me the chocolates, but thanks very much.
- 4. Поставьте правильные модальные глаголы в ситуациях:**
  - a. Вы хотите, чтобы ваш приятель подвез вас.  
... you give me a lift?
  - b. Кто-то закурил там, где запрещено курить.  
You ... smoke here. You ... put out the cigarette.
  - c. Вы вспоминаете свое детство.  
My family ... live in a house in a small village called Orechovo.

- d. Вы хотите подсесть за столик в кафе.  
... I sit here.

**Задание 5. Поставьте глаголы в скобках в Present, Past или Future Simple Passive.**

1. My question (to answer) yesterday.
2. Hockey (to play) in winter.
3. Many houses (to burn) during the Great Fire of London.
4. His new book (to finish) next year.
5. I (to invite) to a concert last Saturday.

**Задание 6. Переведите предложения в пассивном залоге на русский язык.**

1. He was seen by nobody yesterday.
2. The telegram will be received only tomorrow.
3. Zhukovski is called the father of Russian aviation.
4. Central Africa was explored by Livingstone in the 19<sup>th</sup> century.

**Рейтинг – контроль № 2. Лексический тест по теме «Телефонный разговор»**

1. Ответьте на заданные вопросы. Возможны несколько вариантов ответа.

A: Can I speak to Jane, please?

B: \_\_\_\_\_

A: I'm afraid she is out.

B: \_\_\_\_\_

A: Would you like to leave a message?

B: \_\_\_\_\_

A: When will she be back?

B: \_\_\_\_\_

2. Закончите пропуски в диалогах, чтобы они получились законченными.

A: Hello (1) \_\_\_\_\_

Could I speak to (2) \_\_\_\_\_ ?

B: (3) \_\_\_\_\_

How are you (4) \_\_\_\_\_ ?

A: (5) \_\_\_\_\_ ?

B: I'm fine, too.

A: Look, we're having a (6) \_\_\_\_\_ tomorrow.

(7) \_\_\_\_\_ ?

B: I'd love to. What time?

A: (8) \_\_\_\_\_. See you tomorrow.

B: (9) \_\_\_\_\_

**Рейтинг-контроль №3: Презентация проектных работ по теме «Традиции и обычаи в деловой среде»**

**2 семестр**

**Рейтинг-контроль №1: Грамматический тест по теме «Условные предложения»**

1. Выберите предложение, которое будет правильным для данной ситуации:

1. У вас есть машина, и вы тратите много денег на бензин.



- A) If I don't have a car, I won't spend so much money on petrol.  
 B) If I didn't have a car, I wouldn't spend so much money on petrol.
2. *Вы хорошо подготовились к экзамену, поэтому вы не беспокоитесь о результатах и собираетесь поехать на море после экзамена.*  
 A) If I pass the exam, I'll go to the seaside.  
 B) If I passed the exam, I'd go to the seaside.
3. *Вы не знаете 6 иностранных языков, поэтому вы не можете работать переводчиком в ООН.*  
 A) If I could speak six languages, I'd become an interpreter at the UN.  
 B) If I could speak six languages, I'd become an interpreter at the UN.

**2. Кому могут принадлежать следующие высказывания (1-4)? (a film star, a senior, a teacher, a Formula 1 pilot, parents of 7 children, an old man?)**

- If I weren't the key person here, I could go on holiday any time I wanted.
- If my country was bigger, we would become a more important military power in Europe.
- If my team won the Championship, I could get a contract in Italy.
- If I promised to behave, would you buy me some roller skates?

**3. Заполните пропуски союзами unless, incase, if**

- We will fail test \_\_\_\_\_ we study hard for the whole weekend.
- You can borrow my car \_\_\_\_\_ you promise to bring it back by Saturday.
- I'll leave you my phone number \_\_\_\_\_ you need any help.
- Don't tell her anything \_\_\_\_\_ she promises she won't tell anyone else.
- You will have to leave the room \_\_\_\_\_ you stop talking.
- I'll take some cash \_\_\_\_\_ they don't accept credit cards.
- I'll fail the exam \_\_\_\_\_ you help me.

**Рейтинг-контроль №2: Лексический тест по теме «Собеседование».**

1. В группах А и В соотнесите глаголы(1-7) с существительными (a-h), чтобы получить устойчивые словосочетания. Возможны несколько вариантов. Переведите эти словосочетания на русский язык.

А. 1. apply for 2. take 3. make 4. do 5. work 6. look for 7. go to	a. part-time b. a job c. overtime d. business e. full-time f. a day off g. work h. a lot of money
---	--

В. 1. gain 2. go into 3. do 4. go on	shift work business strike a living
--	--

5. take	experience
6. make	a profit
7. earn	leave
	manual work

2. Соотнесите слова из трех колонок, чтобы получить устойчивые словосочетания. Затем ответьте на вопросы (1-7) с использованием этих выражений.

1. get	a head	time
2. have	sick	hunter
3. work	a pay	income
4. work at	income	time
5. work as	a managing	job
6. pay	flexi	pay
	an assembly	director
	a nine-to-five	rise
	regular	tax

1. What happens when someone works very hard and has good results?
2. Who is the most important person in a company?
3. How do people work in most factories?
4. What does everyone have to pay to the government each year?
5. What payment do employees get when they are ill and stay at home?
6. What working hours do managers in large companies do?
7. When you are looking for a job who can you ask for professional help?

3. Представьте, что вы хотите получить работу воспитателя в лагере для детей 8-10 лет. Напишите список вопросов, которые вам могут задать на собеседовании.

### Рейтинг-контроль №3: Презентация проектных работ по теме «Выступление на научной конференции».

#### Приветствие и представление себя

Dearcolleagues!	Уважаемые коллеги!
Good morning/afternoon ladies and gentlemen!	Доброе утро/добрый день дамы и господа!
Let me introduce myself. My name is...	Разрешите представиться. Меня зовут...

#### Обозначение темы, цели, длительности презентации

The topic of my presentation is...	Тема моей презентации ...
The purpose of my talk is to illustrate...	Цель моего доклада – обрисовать картину...
I'd like to give you an overview of...	Я хотел(а) бы дать общее представление о...
My talk will be in three parts.	Мой доклад состоит из трёх частей.
I will take some... minutes of your time.	Я займу ... минут вашего времени.

Начало доклада может звучать, например, так:

*In my presentation, I would like to focus on the latest developments in \_\_\_\_\_. I will speak for about 10 minutes to leave time for questions and comments. Please, feel free to interrupt if you have any questions or want to make a comment.*

### Основная смысловая часть презентации

There are three things to consider...	Мы рассмотрим три вопроса...
So, first/To begin with/Let's start with...	Итак, во-первых/Для начала/Начнем с...
That completes/concludes/covers the first part of my presentation...	На этом заканчивается первая часть моей презентации..
Let's move on to the next part, which is...	Перейдём к следующей части, которая...
Now I want to describe the development of the idea.	Теперь я хочу рассказать о появлении этой идеи.
That brings me to.../So now we come to...	Таким образом, переходим к...

### Выводы, заключение и призыв к обсуждению

I'd like to finish with...- a summary of the main points.- some observations based on what I've said.- some conclusions.	Я хотел бы закончить...- кратким изложением основных моментов.- некоторыми наблюдениями, вытекающими из сказанного.- некоторыми выводами.
I'd like to finish by emphasizing the main point(s).	В завершение мне бы хотелось подчеркнуть основные моменты.
Now I'd be very interested to hear your comments.	Я с интересом выслушаю ваши замечания.
Now we have ... minutes for questions and discussion.	У нас есть ... минут на вопросы и обсуждение.
Thank you for your attention!	Благодарю вас за внимание!

### 5.2. Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины.

Объектами промежуточной аттестации являются приобретаемые студентами языковые и социокультурные знания, а также уровень сформированности навыков и умений в различных видах речевой деятельности

**Формы промежуточной аттестации** – зачёт (1 семестр) и экзамен по окончании изучения курса (2 семестр).

**Зачет** в конце 1 семестров включает в себя проверку качества сформированности следующих умений:

1) ознакомительного чтения и говорения (чтение текста социокультурной тематики объемом до 1500 печ. зн. со словарём, пересказ и комментирование содержания текста);

2) говорения (в монологической и диалогической форме); контроль подготовленной монологической речи предполагает высказывание по одной из изученных тем; контроль диалогической речи осуществляется в ходе беседы с экзаменатором по данной теме.

**Зачет 1 семестр:**

1) Чтение текста. Тексты для чтения подбираются преподавателем на образовательных сайтах Интернета по темам: «Реклама», «Традиции и обычаи англоязычных стран».

2) Говорение на темы устной речи: «Телефонный разговор», «Резюме».

**Экзамен 2 семестр:** защита проекта «Выступление на научной конференции» на тему «Информационные технологии в классе»

Специфика дисциплины «Деловой иностранный язык» и ограниченное количество аудиторных часов в учебном плане обуславливают особое значение самостоятельной работы студентов при изучении делового иностранного языка. Задания, выносимые на самостоятельную работу, направлены на:

- закрепление фонетических, лексических и грамматических навыков;
- приобретение и усвоение знаний лингвострановедческого и культурологического характера;
- ознакомление с информацией из аутентичных иноязычных источников;
- развитие умений письменного перевода текстов, относящихся к сфере основной профессиональной деятельности, и пользования словарями, справочниками, базами данных и другими источниками дополнительной информации;
- формирование самостоятельности и автономности студента в освоении иностранного языка

Проведение самостоятельной работы предполагает активное использование студентами глобальной информационной сети Интернет, иноязычных сайтов.

При отборе ресурсов Интернета главными требованиями являются: аутентичность, информативность.

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы приведено в разделе 6 настоящей РП.**

**Задания, выносимые на самостоятельную работу:**

№ п/п	Тема и вид самостоятельной работы	Кол-во час СРС	Форма контроля
<b>1 семестр</b>			
1.	Грамматические времена Активный и пассивный залог Составление конспекта, выполнение упражнений письменно	6	фронтальный опрос
2.	Составление резюме по образцу. Работа со словарем, подготовка монологического высказывания по теме.	4	беседа

3.	Разговор по телефону Заучивание диалогов, работа со словарем	4	диалог
4.	Модальные глаголы Составление конспекта, выполнение упражнений письменно	6	Фронтальный и индивидуальный опрос
5.	Деловое письмо Написание делового письма	4	письмо
6.	Фразовые глаголы Составление конспекта, выполнение упражнений письменно	2	фронтальный опрос, диалог
7.	Собеседование Работа со словарем, подготовка монологического высказывания по теме.	4	беседа
8.	Традиции и обычаи в деловой сфере Подготовка проектной работы.	6	презентация
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>	
	<b>2 семестр</b>		
1.	Инфинитивные конструкции Составление конспекта, выполнение упражнений письменно	1	фронтальный опрос
2.	Деловая поездка Работа со словарем, подготовка монологического высказывания по теме.	1	беседа
3.	Известные люди Подготовка проектной работы.	2	презентация
4.	Инфинитивные и герундиальные конструкции Составление конспекта, выполнение упражнений письменно	1	фронтальный опрос
5.	Условные предложения Составление конспекта, выполнение упражнений письменно	1	фронтальный опрос, диалог
6.	Дресс-код Работа со словарем, подготовка монологического высказывания по теме.	1	беседа
7.	Харизма Чтение, перевод, работа со словарем	2	чтение, перевод
	<b>Итого:</b>	<b>9</b>	

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
<b>Основная литература</b>		
1. Голицынский Ю.Б. Грамматика: Сборник упражнений. /Голицынский Ю.Б. - СПб: КАРО, 2013	2013	<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992501759.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992501759.html</a>
2. Степанова, С.Н. Английский язык для направления «Педагогическое образование» и «Психолого-педагогическое образование» / С.Н.Степанова, С.И. Хафизова, Т.А. Гревцева; под ред. С.Н. Степановой.- 5-е изд., стер.- Москва: Академия, 2014. -223 с.: ISBN 978-5-4468-0533-4	2014	10 экз
3. Изучаем английскую грамматику [Электронный ресурс] = We Learn English Grammar : учебное пособие по английскому языку для студентов-бакалавров первого курса неязыковых специальностей / авт.-сост.: Г. А. Блинова, И. А. Федорова ; (ВлГУ), 2019	2019	<a href="http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/7628/1/01790.pdf">http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/7628/1/01790.pdf</a> .
4. Learn Business English: учеб.-практ. пособие по англ. языку для магистрантов направления «Психолого-педагогическое образование»/авт.-сост.: Л.И. Колесникова; (ВлГУ), 2020	2020	<a href="http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/8486/3/02026.pdf">http://e.lib.vlsu.ru/bitstream/123456789/8486/3/02026.pdf</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
1. Проблемы молодежи XXI века Youth Problems of the 21 <sup>st</sup> century: учеб.-практ. пособие по англ. языку для магистрантов направления «Психолого-педагогическое образование»/авт.-сост.: Л.И. Колесникова; (ВлГУ), 2019	2019	<a href="http://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/7665/1/01799.pdf">http://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/7665/1/01799.pdf</a>
2. Подростки и новая реальность. =Adolescents and New Reality. [Электронный ресурс]: учеб.-практ. пособие по англ. яз. для студентов бакалавров по направлению	2021	<a href="http://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/8969/1/02168.pdf">http://dspace.www1.vlsu.ru/bitstream/123456789/8969/1/02168.pdf</a>

## 6.2. Периодические издания

1. Российские газеты на английском языке:  
*The Moscow Times*            <https://themoscowtimes.com/>
2. Газеты США:  
*USA Today*                    <http://www.usatoday.com/>  
*The New York Times*        <http://www.nytimes.com/>  
*The Washington Post*      <https://www.washingtonpost.com/>
3. Газеты Британии:  
*Morning Star*                <http://www.morningstaronline.co.uk/>  
*The Guardian*                <https://www.theguardian.com/international>


## 6.3. Интернет-ресурсы

1.     <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>
2.     <http://www.better-english.com>
3.     <http://www.businessenglishonline.net>
4.     <http://www.cambridge.org>
5.     <http://www.cnn.com>
6.     <http://www.dailymail.co.uk>
7.     <http://www.english-language.ru>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины необходимы аудитории для проведения занятий практического типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. В качестве материально-технического обеспечения учебного процесса по дисциплине «Деловой иностранный язык» необходима аудитория, оснащенная мультимедийным комплексом, учебной доской.

Рабочую программу составила кандидат педагогических наук, доцент

Колесникова Л.И. 

Рецензент – кандидат педагогических наук, проректор по информатизации Владимирского института развития образования имени Л.И. Новиковой

Полякова В.А. 

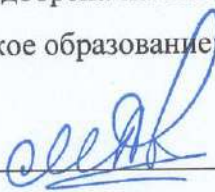
Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русской и зарубежной филологии

протокол № 13 от 29 июня 2021 г.

Заведующая кафедрой Гарипова Г.Т. 

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 44.04.01 «Педагогическое образование»

протокол № 1 от 31.08.2021 г.

Председатель комиссии  (Артамонова М.В.).



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2022/2023 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2022 года

Заведующий кафедрой  / Мартынова С.А. /

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

