МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр магистратуры

**УТВЕРЖДАЮ**
Проректор по образовательной деятельности КФУ
_____ Д.А. Таюрский
"___"_____20___ г.

# Программа дисциплины

Английский язык, коммуникационные навыки и презентация проекта

Направление подготовки: 38.04.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Управление проектами в сфере социального предпринимательства
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2020

**Содержание**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

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

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

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

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

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

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

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

12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

13. Приложение №1. Фонд оценочных средств

14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем



ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Гараева Л.М. (кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации, Институт управления, экономики и финансов), Leila-successful@yandex.ru ; доцент, к.н. Зиганшина З.Р. (кафедра менеджмента в социальной сфере, Высшая школа Открытый институт инновационного, технологического и социального развития), ZR_Ziganshina@mail.ru

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

| Шифр компетенции | Расшифровка приобретаемой компетенции |
|---|---|
| ПК-10 | способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания |

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- этапы составления презентаций проекта;
- последовательность изложения материалов;
- визуализация материалов;
- ораторское искусство;
- мультимедийные технологии презентации проекта;
- условия эффективной коммуникации;
- логику, этику и эстетику публичного выступления;
- стратегию спора и дискуссии;
- манипулятивное общение;
- пути преодоления барьеров общения.

Должен уметь:

- составлять презентацию проекта;
- использовать специализированные программы для составления презентаций;
- использование дополнительных материалов (аудио, видео и т.д.);
- формирование коммуникативных навыков;
- тренинг публичного выступления.

Должен владеть:

- самостоятельно создавать типовую презентацию и проектировать свою собственную;
- навыками написания и презентации кейса о своем проекте в сфере социального предпринимательства на русском языке;
- навыками написания и презентации кейса о своем проекте в сфере социального предпринимательства на английском языке.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.11 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.02 "Менеджмент (Управление проектами в сфере социального предпринимательства)" и относится к вариативной части.

Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 24 часа(ов), в том числе лекции - 2 часа(ов), практические занятия - 22 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 48 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

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

**4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

| N | Разделы дисциплины / модуля | Семестр | Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах) | | | Самостоятельная работа |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | |
| 1. | Тема 1. 1. Формирование коммуникативных навыков | 4 | 1 | 2 | 0 | 6 |
| 2. | Тема 2. Специализированные программы для составления презентаций | 4 | 0 | 4 | 0 | 6 |
| 3. | Тема 3. Навыки составления презентаций проекта. Последовательность изложения материалов. Визуализация материалов. Использование дополнительных материалов (аудио, видео и т.д.) | 4 | 0 | 2 | 0 | 6 |
| 4. | Тема 4. Ораторское искусство | 4 | 0 | 2 | 0 | 6 |
| 5. | Тема 5. Мультимедийные технологии презентации проекта | 4 | 0 | 2 | 0 | 4 |
| 6. | Тема 6. Условия эффективной коммуникации | 4 | 0 | 2 | 0 | 4 |
| 7. | Тема 7. Логика, этика и эстетика публичного выступления | 4 | 1 | 2 | 0 | 4 |
| 8. | Тема 8. Спор. Стратегия спора. Дискуссия | 4 | 0 | 2 | 0 | 4 |
| 9. | Тема 9. Манипулятивное общение. Пути преодоления барьеров общения | 4 | 0 | 2 | 0 | 4 |
| 10. | Тема 10. Тренинг публичного выступления | 4 | 0 | 2 | 0 | 4 |
| | Итого | | 2 | 22 | 0 | 48 |

**4.2 Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1. 1. Формирование коммуникативных навыков**

1. Речевое поведение человека; 2. Содержание речи; 3. Речевые жанры в научно-учебной и деловой сферах общения; 4. Основы мастерства публичного выступления; 5. Основы мастерства беседы; 6. Основы мастерства ведения спора.

-коммуникативные (владение всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной и письменной речи, базовыми умениями и навыками использования языка в жизненно важных для учащихся сферах и ситуациях общения);

 интеллектуальные (сравнение и сопоставление, соотнесение, синтез, обобщение, абстрагирование, оценивание и классификация);

-информационные (умение осуществлять библиографический поиск, извлекать информацию из различных источников, умение работать с текстовой информацией);

- организационные (умение формулировать цель деятельности, планировать ее, осуществлять самоконтроль, самооценку, самокоррекцию).

**Тема 2. Специализированные программы для составления презентаций**

приложения, которые помогут доходчиво и эффектно донести информацию до аудитории.

Microsoft PowerPoint. Платформы: Windows, macOS, веб, Android и iOS. ...

Apple Keynote. Платформы: macOS, веб и iOS. ....

Google Slides. Платформы: веб, Chrome, Android и iOS. ....

LibreOffice Impress. ....

Prezi. ...,

**Тема 3. Навыки составления презентаций проекта. Последовательность изложения материалов. Визуализация материалов. Использование дополнительных материалов (аудио, видео и т.д.)**

1. Инструменты убеждения: три фокуса внимания. Охота за вниманием. Модель

"AIDA". Два постулата презентации. Состояние выступающего: страх публичного

выступления. Состав презентации: четыре части презентации; длительность и баланс

времени. Этапы подготовки презентации. 2 Вербальная составляющая презентации проекта

План презентации. Речевой каркас презентации. Модульный принцип построения

речи. Как оживить презентацию. Чтение подготовленной речи. Вспомогательные

карточки. 3 Невербальная составляющая презентации проекта

Лицевая экспрессия. Экспрессия жестов. Движения рук. Паттерны движений рук.

Стартовое положение рук. Типология жестов. Жесты для структурирования информации.

Изобразительные жесты. Движения рук выступающего. Позы и перемещения. Поза

выступающего. Перемещения выступающего. Дистанция между выступающим и

слушателями. Вокальные характеристики речи: громкость и высота голоса, интонация и

дикция.4. Планирование и подготовка презентации Типы презентации. Планирование презентации (цель и тема, время и продолжительность презентации, уровень заинтересованности аудитории). Подготовка презентации. Страх публичного выступления и методы его преодоления. 5. Эффективная презентация: особенности проведения

Репетиция презентации. Предполагаемые ответы и вопросы. Проведение презентации. Культура представления и тип поведения. Формальное представление.

Умение говорить и слушать во время презентации. Завершение выступления.

**Тема 4. Ораторское искусство**

Подготовка оратора. "Страх" публичного выступления. Оценка состава

аудитории и обстановки.

Внешний облик оратора, манеры, сущность и назначение жеста. Внешность оратора. Ораторская поза. Словарь жестов. Правила пользование жестами. Контакт со слушателями, голос, дикция, техника речи. Элементы голоса:

звучность, темп, высота, тембр, артикуляция. Темп голоса: быстрота речи в целом, длительность звучания отдельных слов, интервалы и длительность пауз.

Роль паузы. Короткая пауза перед кульминационным пунктом речи и после него. Пауза между отдельными элементами мысли.

**Тема 5. Мультимедийные технологии презентации проекта**

Цели использования мультимедийной презентации в выступлении. Основные

характеристики успешной мультимедийной презентации. Структура мультимедийной презентации.

Дизайн презентации. Универсальные принципы дизайна.Шрифт, цвет, фон.Правило трех третей.Анимация объектов и переходов.Визуализация данных. Типы сравнения данных. Выбор диаграммы. Репрезентативные средства. Формирование репрезентативных ритмов в процессе

презентации.

**Тема 6. Условия эффективной коммуникации**

Общие правила ведения беседы и ее специфика в деловом общении.

Функции деловых бесед. Структура деловой беседы. Подготовка к деловой беседе. Начало беседы. Постановка проблемы и передача информации. Этапы основной части беседы. Фаза аргументации. Фаза нейтрализации. Фаза поиска оптимального решения. Фиксация договоренности и выход из контакта. Самоанализ итогов беседы. Риторические выразительные средства: наглядные (примеры, сравнения, метафоры); впечатляющие (повторения, объяснения, цитаты);

средства повышения напряженности ситуации (провоцирование, антитезис); эстетические приемы (игра слов, гипербола, парадокс); коммуникативные средства (вспомогательные фразы, предупреждение возражений, риторические вопросы, параллели).

**Тема 7. Логика, этика и эстетика публичного выступления**

Публицистический стиль и его особенности. Риторические приёмы и

принципы построения публичной речи. Три "золотых" правила риторики. Реализация вступления и заключения. Способы построения главной части. Способы привлечения и удержания внимания слушателей. Подготовка презентаций:

алгоритм работы и типичные ошибки.

**Тема 8. Спор. Стратегия спора. Дискуссия**

Адресат и цели спора. Спор и его виды: диспут, дискуссия, дебаты, прения и полемика. Форма проведения спора. Классификация споров. Культура ведения спора. Полемические приёмы и "уловки". Искусство отвечать на вопросы. Классификация вопросов (уточняющие и восполняющие, простые и сложные, корректные и некорректные, благожелательные и неблагожелательные,

острые). Законы аргументации и убеждения (закон встраивания, закон общности языка и мышления, закон минимизации аргументов, закон объективности и

доказательности и др.).

**Тема 9. Манипулятивное общение. Пути преодоления барьеров общения**

Аргументирующая речь и ее особенности. Убеждающая и агитирующая

речь. Выдвижение тезиса и его оценка. Антитезис. Требования к формулировке

и развертыванию тезиса. Роль обоснования тезиса в системе убеждения. Стратегии доказательства. Схемы возможного расположения доводов Виды аргументов по направленности, силе и характеру. Логические и риторические аргументы. Роль иллюстраций (примеров) в системе убеждения. Демонстрация и ее

функция.

**Тема 10. Тренинг публичного выступления**

органы речи и их функции;

четкость дикции; оптимальность темпа речи;

правильность, динамичность интонаций;

громкость, звучность и полетность голоса;

речевая гимнастика, скороговорки;

благозвучность речи: отсутствие какофонии, зияния, скопления свистящих и шипящих, нет ли ненужных звуковых аналогий и т.п.;

способы снятия "ораторской лихорадки" перед выступлением.

Вербальное и невербальное речевое воздействие

установление контакта с собеседником;

содержание речи и ее языковое оформление;

стили, объем и расположение информации сообщения, композиция речи;

культура речи и речевой этикет;

взаимодействие оратора и слушателей;

темп речи, сила и высота голоса;

соотношение вербального и невербального речевого воздействия;

невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего (внешность, взгляд, внешнее поведение, организация пространства общения, голос).

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Федерация управленческой борьбы - http://www.poedinki.ru/skill/description/

Энциклопедия практической психологии - https://www.psychologos.ru/articles/view/oratorskoe-iskusstvo

Эспрезо - создание презентаций - http://do.esprezo.ru/creating-presentations

## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## 7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Культура письменной речи - http://www.gramma.ru

Ораторское искусство - https://www.psychologos.ru/articles/view/oratorskoe-iskusstvo

Риторика, русский язык и культура речи, лингвокультурология: электронные лингвокультурологические курсы - https://www.psychologos.ru/articles/view/oratorskoe-iskusstvo

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

| Вид работ | Методические рекомендации |
|---|---|
| лекции | занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. |

| Вид работ | Методические рекомендации |
|---|---|
| практические занятия | Семинарские занятия складываются из опроса по пройденному материалу, разработке и обсуждению заданий.В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газета, и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. |
| самостоя-тельная работа | Составить план - конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании работ. Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия. Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. |
| зачет | Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством итогового контроля. В процессе подготовки к зачету выявляются вопросы, по которым нет уверенности в ответе либо ответ студенту не ясен. Данные вопросы можно уточнить у преподавателя. При подготовке необходимо использовать как основную литературу, так и дополнительные источники. |

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

## 12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;


ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.02 "Менеджмент" и магистерской программе "Управление проектами в сфере социального предпринимательства".

*Приложение 2*
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*
*Б1.В.11 Английский язык, коммуникационные навыки и презентация проекта*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 38.04.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Управление проектами в сфере социального предпринимательства
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2020

**Основная литература:**

1. Чикилева, Л. С. Английский язык для экономических специальностей: Учебное пособие / Чикилева Л.С., Матвеева И.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-905554-71-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1012463

2. Белякова, Е. И. Английский для аспирантов : учебное пособие / Е.И. Белякова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 188 с. - ISBN 978-5-9558-0306-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1084886

**Дополнительная литература:**

1.Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учебное пособие / З. В. Маньковская. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 223 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014149-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1128280

2 Английский язык: экономика и финансы (Environment): Учебник / Г.А. Дубинина, И.Ф. Драчинская и др.; Финансовая Академия при Правительстве РФ. - Москва : Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2012. - 208 с. ISBN 978-5-98281-225-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/371309

3.Белякова, Е. И. Английский для аспирантов : учебное пособие / Е.И. Белякова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 188 с. - ISBN 978-5-9558-0306-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1084886

*Приложение 3*
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*
*Б1.В.11 Английский язык, коммуникационные навыки и презентация проекта*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 38.04.02 - Менеджмент
Профиль подготовки: Управление проектами в сфере социального предпринимательства
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.