

# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор филиала  
Филиал г. Златоуст

	Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП	
Кому выдан: Дильдин А. Н. Пользователь: dildinan Дата подписания: 06.12.2021	

А. Н. Дильдин

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**дисциплины 1.0.02 Деловой иностранный язык  
для направления 08.03.01 Строительство  
уровень Бакалавриат  
форма обучения очная  
кафедра-разработчик Социально-правовые и гуманитарные науки**

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 08.03.01 Строительство, утверждённым приказом Минобрнауки от 31.05.2017 № 481

Зав.кафедрой разработчика,  
д.ист.н., доц.

И. В. Семенченко

	Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП	
Кому выдан: Семенченко И. В. Пользователь: semenchenkoiv Дата подписания: 26.11.2021	

Разработчик программы,  
к.филол.н., доц., доцент

Г. Ш. Хакимова

	Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП	
Кому выдан: Хакимова Г. Ш. Пользователь: khakimovags Дата подписания: 25.11.2021	

СОГЛАСОВАНО

Руководитель направления  
к.техн.н., доц.

Е. Н. Гордеев

	Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП	
Кому выдан: Гордеев Е. Н. Пользователь: gordeeven Дата подписания: 06.12.2021	

Златоуст

## **1. Цели и задачи дисциплины**

Цели курса:

- повышение общей компетенции, приобретение коммуникативной и профессиональной компетенций;
- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи курса:

- формирование способности и готовности к межкультурному общению;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, формирование умений самостоятельной работы по овладению английским языком;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры, культуры мышления;
- расширение кругозора студентов, повышение уровня их общей культуры и образованности, культуры мышления и общения;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- развитие профессионального профильного владения иностранным языком, позволяющее будущему специалисту успешно работать в избранной сфере деятельности, а именно: о развитие умений устанавливать и поддерживать контакт с собеседниками, сообщать, запрашивать, информацию в зависимости от задач общения; о формирование у студентов умений понимать высказывания, планировать речевое поведение, логично и последовательно высказываться в соответствии с конкретной ситуацией общения, выражая своё отношение к предмету обсуждения; о углубление знаний о системе языка и использование правил оперирования языковыми средствами в речевой деятельности; о владение всеми видами чтения: ознакомительного, изучающего, поискового, просмотрового; о развитие умений письменно передавать информацию различного объёма и характера.

## **Краткое содержание дисциплины**

Курс состоит из 5 модулей, обеспечивающих развитие коммуникативной компетенции в рамках делового общения на английском языке, реализация которого осуществляется на основе функционально-коммуникативного подхода.

## **2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые 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)	Знает: грамматические структуры, характерные для делового дискурса Умеет: использовать иностранный язык в деловом общении и профессиональной деятельности; аннотировать и реферировать тексты по специальности, вести письменное деловое общение на иностранном языке, составлять деловые письма Имеет практический опыт: навыками выражения своих мыслей и мнения в деловом общении на иностранном языке, навыками работы с иноязычной литературой по проблемам

	бизнес- коммуникаций, навыками ведения деловых переговоров на иностранном языке
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>Знает: основы межкультурной деловой коммуникации, основные принципы поведения в поликультурном социуме для решения учебно-деловых задач.</p> <p>Умеет: проявлять толерантность, эмпатию, открытость и дружелюбие при общении с представителями другой культуры; предупреждать возникновение стереотипов, предубеждений по отношению к собственной культуре; выступать в роли медиатора культур.</p> <p>Имеет практический опыт: эффективно сотрудничать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения учебно-деловых задач.</p>

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.01 Иностранный язык, 1.О.04 История, 1.О.03 Русский язык и культура речи	1.О.05 Философия

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.03 Русский язык и культура речи	<p>Знает: нормы фонетики, лексики, морфологии и синтаксиса русского языка Умеет: вести гармонический диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации на русском языке Имеет практический опыт: практический опыт публичного выступления с четко выстроенной системой аргументации</p>
1.О.01 Иностранный язык	<p>Знает: лексический и грамматический материал по изучаемым темам в объеме, необходимом для письменного и устного общения, чтения и перевода (со словарем) иноязычных текстов, закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте. Умеет: выражать свои мысли, мнение на иностранном языке в рамках устного и письменного межличностного бытового и профессионального общения, читать и переводить иноязычные тексты общего содержания и профильно-ориентированные тексты со словарём, методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. Имеет практический опыт: навыками</p>

	во всех видах речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование) в рамках в межличностного бытового и профессионального общения, общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения
1.О.04 История	Знает: факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса Умеет: использовать принципы причинно-следственного, структурно функционального, временного и пространственного анализа для изучения исторических процессов и явлений Имеет практический опыт: навыками формулирования своих мировоззренческих взглядов и принципов, соотнесения их с исторически возникшими мировоззренческими системами, идеологическими теориями; осознания себя представителем исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 54,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	48	48
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	48	48
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	53,75	53,75
с применением дистанционных образовательных технологий	0	
Разработка творческих заданий (эссе, рекламного проспекта)	4	4
Подготовка к ролевой игре и драматизация диалогов	20	20
Ознакомительное, изучающее, поисковое чтение текстов экономической, деловой, страноведческой проблематики	12	12
Разработка презентаций	5	5
Выполнение тренировочных заданий по написанию деловых писем и заполнению деловой документации	8,75	8.75
Подготовка тезисов к дискуссии	4	4
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет

#### 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Деловые контакты	12	0	12	0
2	Устройство на работу	12	0	12	0
3	Язык переговоров	6	0	6	0
4	Структура компании	6	0	6	0
5	Деловая переписка	12	0	12	0

## 5.1. Лекции

Не предусмотрены

## 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Тема: "Деловые контакты". Проблематика: Знакомства. Налаживание контактов. Ведение телефонных переговоров и электронной переписки. Пребывание в отеле. Рестораны. Чтение: Тексты «The Internet for Business Contacts», «The Curious Role of the English Language», «The Transport Sector in European Community», «Every-Day Service Abroad».	6
2	1	Говорение: Диалоги: Встреча иностранного партнера в аэропорту. В ресторане (бизнес-ланч с деловым партнером), Телефонный разговор (Заказ места в гостинице), Таможенный и паспортный контроль, В магазине. Письмо: Написание электронного письма-заказа номера в гостинице.	6
3	2	Тема: "Устройство на работу". Проблематика: Деловая этика. Карьера. Резюме и сопроводительное письмо. Собеседование при приеме на работу. Чтение: Тексты «The Spirit of an Organization», «Corporate Culture», «Job Hunting», «Dos and Don'ts for Job Seekers», «What the Employees Should Watch Out for».	6
4	2	Говорение: Диалог: Собеседование при приеме на работу. Презентация: Как удачно пройти собеседование при приеме на работу. Письмо: Написание резюме и сопроводительного письма. Заполнение анкеты работодателя. Эссе: Как достичь успешной карьеры.	6
5	3	Тема: "Язык переговоров". Проблематика: Навыки ведения переговоров. Международные переговоры. Искусство презентации. Чтение: Тексты «Business Talks», «At the Company», «Bringing the Cross-Cultural Gap», «Contracts», «Incoterms». Говорение: Дискуссия: Как вести себя на деловых переговорах. Ролевая игра: Деловые переговоры. Диалог: На международной выставке. Презентация: Переговоры: наука и искусство. Письмо: Оформление контракта.	6
6	4	Тема: "Структура компаний". Проблематика: Стили управления. Структура компаний. Типы компаний. Презентация компаний. Чтение: Тексты «Forms of Business», «Companies in the USA and the UK», «Interview with a Top Manager of a Company», «America Top Foreign Investor», «Classification of Organization Cultures». Говорение: Презентация: Знакомьтесь: Наша компания. Сообщение: Слагаемые успеха в бизнесе. Письмо: Написание рекламного проспекта компании.	6
7	5	Тема: "Деловая переписка". Проблематика: Особенности деловой корреспонденции. Виды деловых писем. Структура делового письма. Письмо: Написание письма-запроса, письма-предложения.	6
8	5	Говорение: Презентация: Деловая переписка – залог успешных деловых	6

		контактов. Письмо: Написание письма-заказа, подтверждения и отклонения заказа, письма претензии и ответа на него, письма об оплате, письма-напоминания.	
--	--	---	--

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Разработка творческих заданий (эссе, рекламного проспекта)	Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка: Словарь-справочник / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова. – Киев: Логос, 2012. – 352 с.(с. 37-61); Аванесян, Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие для экономических специальностей / Ж.Г. Аванесян. – 4-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2009. – 312 с. (с. 7-21).	4	4
Подготовка к ролевой игре и драматизация диалогов	Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка: Словарь-справочник / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова. – Киев: Логос, 2012. – 352 с. (с. 9-36, 63-98); Аванесян, Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие для экономических специальностей / Ж.Г. Аванесян. – 4-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2009. – 312 с. (с. 43-77, 80-98).	4	20
Ознакомительное, изучающее, поисковое чтение текстов экономической, деловой, страноведческой проблематики	Хакимова, Г.Ш. Английский язык: методические указания по самостоятельной работе для студентов неязыковых направлений / Г.Ш. Хакимова, Т.Н. Пархоменко. – Челябинск: Издательский дом ЮУрГУ, 2013. – 40 с.; Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка: Словарь-справочник / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова. – Киев: Логос, 2012. – 352 с.; Аванесян, Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие для экономических специальностей / Ж.Г. Аванесян. – 4-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2009. – 312 с.	4	12
Разработка презентаций	Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка: Словарь-справочник / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова. – Киев: Логос, 2012. – 352 с.(с.37-61); Пичкова, В.П. Английский язык для делового общения [Электронный ресурс]: учебник. - М. : Проспект, 2015. - 460 с.; Аванесян, Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие для экономических	4	5

		специальностей / Ж.Г. Аванесян. – 4-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2009. – 312 с. (с. 24-40).		
Выполнение тренировочных заданий по написанию деловых писем и заполнению деловой документации		Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка: Словарь-справочник / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова. – Киев: Логос, 2012. – 352 с. (с. 98-101, 129-132, 155-158, 185-189, 300-302, 329-333); Жукова, Т.Б. Английский язык: сборник текстов для студентов специальности «Социально-культурный сервис и туризм» / под ред. Г.Ш. Хакимовой / Т.Б. Жукова, Н.В. Арзамасцева. – Челябинск: Издательский дом ЮУрГУ, 2011. – 53 с. (с. 23-48); Бод Д.-М. Kind regards: Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс]. - М. : Альпина Паблишер, 2015. - 320 с.	4	8,75
Подготовка тезисов к дискуссии		Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка: Словарь-справочник / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова. – Киев: Логос, 2012. – 352 с. (с. 149-204, 265-290); Аванесян, Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие для экономических специальностей / Ж.Г. Аванесян. – 4-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2009. – 312 с. (с. 80-98).	4	4

## 6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-мestr	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	4	Проме-жуточная аттестация	Сообщение на тему: "Organisation Cultures"	-	5	"5" (90-100%) - Задание выполнено полностью. Коммуникативная задача выполнена в полной мере; стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом нейтрального характера высказываний, связанных с деловым дискурсом. Высказывания логичны; средства логической связи использованы правильно; текст верно разделён на сегменты; структурное оформление	дифференцированный зачет

					<p>текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка, объем текста соответствует требованиям. Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствуют поставленной задаче (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических или фонетических ошибок).</p> <p>"4" (76-89%) - Задание выполнено полностью, но с небольшими погрешностями.</p> <p>Коммуникативная задача выполнена частично: один аспект не раскрыт (остальные раскрыты полно), или один-два аспекта раскрыты неполно; встречаются погрешности в стилевом оформлении речи, связанным с деловым дискурсом, не влияющие на целостное восприятие текста.</p> <p>Высказывание всегда логично, но имеются недостатки в использовании средств логической связи; в целом деление текста на сегменты логично; имеется 1-2 нарушения принятых норм оформления нейтрального текста; объем текста соответствует требованиям.</p> <p>Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания соответствуют</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание текста (допускается не более трех негрубых лексико-грамматических или фонетических ошибок). "3" (60-75%) - Задание выполнено не полностью. Коммуникативная задача выполнена не полностью: два аспекта не раскрыты (остальные раскрыты полно), или все аспекты раскрыты неполно; встречаются нарушения стилевого оформления речи, связанной с деловым дискурсом. Высказывание не всегда логично; имеются ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на сегменты нелогично/отсутствует; имеется ряд нарушений принятых норм оформления нейтрального текста; объем текста в целом соответствует требованиям.</p> <p>Используемый словарный запас и грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания не полностью соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание текста (допускается не более трех грубых лексико-грамматических или фонетических ошибок). "2" (0-59%) - Задание не выполнено.</p> <p>Коммуникативная задача</p>	
--	--	--	--	--	--	--

						выполнена менее чем на 50%: три и более аспекта содержания не раскрыты. Имеется 3 и более логические ошибки или имеется 3 и более нарушения в средствах логической связи, или деление текста на необходимые сегменты отсутствует, или имеются 3 и более нарушения принятых норм оформления текстов делового дискурса; объем текста не соответствует требованиям. Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок; имеется 5 и более грубых лексических, грамматических или фонетических ошибок.	
2	4	Текущий контроль	Диалог на тему: "Встреча иностранного партнера в аэропорту"	10	5	"5" (90-100%) - Задание выполнено полностью. Задание полностью выполнено. Коммуникативная задача выполнена в полной мере, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения. Стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом нейтрального характера высказываний, связанных с деловым дискурсом. Продемонстрирована способность логично и связно вести беседу: диалог начинается, при необходимости поддерживается с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляется инициатива при смене темы, в случае сбоя беседа	дифференцированный зачет

					<p>восстанавливается. Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказываний соответствуют поставленной задаче (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических или фонетических ошибок). "4" (76-89%) - Задание выполнено полностью, но с небольшими погрешностями.</p> <p>Коммуникативная задача в целом выполнена: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме (один аспект не раскрыт, остальные раскрыты полно, или один-два аспекта раскрыты неполно). Встречаются погрешности в стилевом оформлении речи, связанной с деловым дискурсом, не влияющие на её целостное восприятие.</p> <p>Социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией общения. Имеется 1-2 нарушения принятых норм оформления делового дискурса.</p> <p>В целом продемонстрирована способность логично и связно вести беседу: диалог начинается при необходимости и в большинстве случаев поддерживается с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляется инициатива при смене темы, демонстрируется наличие проблемы в</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>понимании собеседника. Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказываний соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание речи (допускается не более трех негрубых лексико-грамматических или фонетических ошибок). "3" (60-75%) - Задание выполнено частично. Коммуникативная задача выполнена не полностью: цель общения достигнута частично, тема раскрыта в ограниченном объеме (два аспекта не раскрыты, остальные раскрыты полно, или все аспекты раскрыты неполно). Встречаются нарушения стилевого оформления речи, связанной с деловым дискурсом. Социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме. Демонстрируется неспособность логично и связно вести беседу: в диалоге не проявляется стремление поддерживать ее, не проявляется инициатива при смене темы, передаются наиболее общие идеи в ограниченном контексте, значительная зависимость от помощи со стороны собеседника. Используемый словарный запас и грамматические структуры, фонетическое</p>	
--	--	--	--	--	---	--

						оформление высказывания не полностью соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание текста (допускается не более трех грубых лексико-грамматических или фонетических ошибок). "2" (0-59%) - Задание не выполнено. Коммуникативная задача не достигнута: три и более аспекта содержания не раскрыты. Беседа не поддерживается. Понимание высказываний затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок (имеется 5 и более грубых лексических, грамматических или фонетических ошибок).	
3	4	Текущий контроль	Диалог на тему: "Собеседование при приеме на работу"	10	5	"5" (90-100%) - Задание выполнено полностью. Задание полностью выполнено. Коммуникативная задача выполнена в полной мере, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения. Стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом нейтрального характера высказываний, связанных с деловым дискурсом. Продемонстрирована способность логично и связно вести беседу: диалог начинается, при необходимости поддерживается с соблюдением очередности при обмене	дифференцированный зачет

					<p>репликами, проявляется инициатива при смене темы, в случае сбоя беседа восстанавливается. Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказываний соответствуют поставленной задаче (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических или фонетических ошибок). "4" (76-89%) - Задание выполнено полностью, но с небольшими погрешностями. Коммуникативная задача в целом выполнена: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме (один аспект не раскрыт, остальные раскрыты полно, или один-два аспекта раскрыты неполно). Встречаются погрешности в стилевом оформлении речи, связанной с деловым дискурсом, не влияющие на её целостное восприятие. Социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией общения. Имеется 1-2 нарушения принятых норм оформления делового дискурса.</p> <p>В целом продемонстрирована способность логично и связно вести беседу: диалог начинается при необходимости и в большинстве случаев поддерживается с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>проявляется инициатива при смене темы, демонстрируется наличие проблемы в понимании собеседника. Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказываний соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание речи (допускается не более трех негрубых лексико-грамматических или фонетических ошибок). "3" (60-75%) - Задание выполнено частично. Коммуникативная задача выполнена не полностью: цель общения достигнута частично, тема раскрыта в ограниченном объеме (два аспекта не раскрыты, остальные раскрыты полно, или все аспекты раскрыты неполно). Встречаются нарушения стилевого оформления речи, связанной с деловым дискурсом.</p> <p>Социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме.</p> <p>Демонстрируется неспособность логично и связно вести беседу: в диалоге не проявляется стремление поддерживать ее, не проявляется инициатива при смене темы, передаются наиболее общие идеи в ограниченном контексте, значительная зависимость от помощи со стороны собеседника.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

						Используемый словарный запас и грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания не полностью соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание текста (допускается не более трех грубых лексико-грамматических или фонетических ошибок). "2" (0-59%) - Задание не выполнено. Коммуникативная задача не достигнута: три и более аспектов содержания не раскрыты. Беседа не поддерживается. Понимание высказываний затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок (имеется 5 и более грубых лексических, грамматических или фонетических ошибок).	
4	4	Текущий контроль	Составление делового резюме	10	5	"5" (90-100%) - Задание выполнено полностью. Содержание отражает все аспекты, указанные в задании (дана сжатая, но исчерпывающая информация по необходимым рубрикам). Стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом норм оформления деловой документации данного типа. Соблюdenы принятые в практике перевода нормы передачи безэквивалентной лексики. Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст верно	дифференцированный зачет

					<p>разделён на сегменты; структурное оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка в рамках делового общения.</p> <p>Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более двух негрубых орфографических и пунктуационных ошибок).</p> <p>"4" (76-89%) - Задание выполнено полностью, но с небольшими погрешностями.</p> <p>Содержание отражает не все аспекты, характерные для оформления деловой документации данного типа (не более одного аспекта раскрыто не полностью, или один аспект полностью отсутствует),</p> <p>Встречаются отдельные нарушения стилевого оформления деловой речи или/и принятых в практике перевода норм передачи БЭЛ.</p> <p>Высказывание всегда логично, но имеются недостатки в использовании средств логической связи; в целом деление текста на сегменты логично; имеется 1-2 нарушения принятых норм оформления деловой документации.</p> <p>Используемый словарный запас, грамматические</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>структуры соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание текста (допускается не более трех негрубых лексико-грамматических ошибок).</p> <p>"3" (60-75%) - Содержание отражает не все аспекты, характерные для данного типа деловой документации (два аспекта не раскрыты, остальные раскрыты полно, или все аспекты раскрыты неполно). Встречаются нарушения стилевого оформления речи, принятого в дискурсе деловой документации.</p> <p>Высказывание не всегда логично; имеются недостатки/ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на сегменты нелогично/отсутствует; имеются отдельные нарушения (не более 3-х) принятых норм оформления оформления деловой документации.</p> <p>Используемый словарный запас и грамматические структуры не полностью соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникацию (допускается не более четырех негрубых лексико-грамматических</p>	
--	--	--	--	--	--	--

						ошибок или/и не более четырёх негрубых орфографических и пунктуационных ошибок. "2" (0-59%) - Содержание не отражает тех аспектов, которые характерны для данного типа деловой документации. или/и не соответствует требуемому объему. Имеется более 3-х логических ошибок или имеется более 3-х нарушений в средствах логической связи, или деление текста на необходимые сегменты отсутствует, или имеются более 3-х нарушений принятых норм оформления деловой документации. Используемый словарный запас и грамматические структуры не соответствуют поставленной задаче; имеются 5 и более лексических и грамматических ошибок; имеются 5 и более орфографических и пунктуационных ошибок.	
5	4	Текущий контроль	Составление сопроводительного письма к деловому резюме	10	5	"5" (90-100%) - Задание выполнено полностью. Содержание отражает все аспекты, указанные в задании (дана сжатая, но исчерпывающая информация по необходимым рубрикам). Стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом норм оформления деловой документации данного типа. Соблюдены принятые в практике перевода нормы передачи безэквивалентной лексики. Высказывание логично; средства логической связи использованы	дифференцированный зачет

					<p>правильно; текст верно разделён на сегменты; структурное оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка в рамках делового общения.</p> <p>Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более двух негрубых орфографических и пунктуационных ошибок).</p> <p>"4" (76-89%) - Задание выполнено полностью, но с небольшими погрешностями.</p> <p>Содержание отражает не все аспекты, характерные для оформления деловой документации данного типа (не более одного аспекта раскрыто не полностью, или один аспект полностью отсутствует),</p> <p>Встречаются отдельные нарушения стилевого оформления деловой речи или/и принятых в практике перевода норм передачи БЭЛ.</p> <p>Высказывание всегда логично, но имеются недостатки в использовании средств логической связи; в целом деление текста на сегменты логично; имеется 1-2 нарушения принятых норм оформления деловой документации.</p> <p>Используемый словарный запас,</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание текста (допускается не более трех негрубых лексико-грамматических ошибок).</p> <p>"3" (60-75%) - Содержание отражает не все аспекты, характерные для данного типа деловой документации (два аспекта не раскрыты, остальные раскрыты полно, или все аспекты раскрыты неполно). Встречаются нарушения стилевого оформления речи, принятого в дискурсе деловой документации.</p> <p>Высказывание не всегда логично; имеются недостатки/ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на сегменты нелогично/отсутствует; имеются отдельные нарушения (не более 3-х) принятых норм оформления оформления деловой документации.</p> <p>Используемый словарный запас и грамматические структуры не полностью соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникацию (допускается не более четырёх негрубых</p>	
--	--	--	--	--	--	--

						лексико-грамматических ошибок или/и не более четырёх негрубых орфографических и пунктуационных ошибок. "2" (0-59%) - Содержание не отражает тех аспектов, которые характерны для данного типа деловой документации. или/и не соответствует требуемому объему. Имеется более 3-х логических ошибок или имеется более 3-х нарушений в средствах логической связи, или деление текста на необходимые сегменты отсутствует, или имеются более 3-х нарушений принятых норм оформления деловой документации. Используемый словарный запас и грамматические структуры не соответствуют поставленной задаче; имеются 5 и более лексических и грамматических ошибок; имеются 5 и более орфографических и пунктуационных ошибок.	
6	4	Текущий контроль	Диалог на тему: "Прохождение таможенного и паспортного контроля в аэропорту"	10	5	"5" (90-100%) - Задание выполнено полностью. Задание полностью выполнено. Коммуникативная задача выполнена в полной мере, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения. Стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом нейтрального характера высказываний, связанных с деловым дискурсом. Продемонстрирована способность логично и	

					<p>связно вести беседу: диалог начинается, при необходимости поддерживается с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляется инициатива при смене темы, в случае сбоя беседа восстанавливается. Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказываний соответствуют поставленной задаче (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических или фонетических ошибок). "4" (76-89%) - Задание выполнено полностью, но с небольшими погрешностями.</p> <p>Коммуникативная задача в целом выполнена: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме (один аспект не раскрыт, остальные раскрыты полно, или один-два аспекта раскрыты неполно). Встречаются погрешности в стилевом оформлении речи, связанной с деловым дискурсом, не влияющие на её целостное восприятие.</p> <p>Социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией общения. Имеется 1-2 нарушения принятых норм оформления делового дискурса.</p> <p>В целом продемонстрирована способность логично и связно вести беседу: диалог начинается при</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>необходимости и в большинстве случаев поддерживается с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляется инициатива при смене темы, демонстрируется наличие проблемы в понимании собеседника. Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказываний соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание речи (допускается не более трех негрубых лексико-грамматических или фонетических ошибок). "3" (60-75%) - Задание выполнено частично. Коммуникативная задача выполнена не полностью: цель общения достигнута частично, тема раскрыта в ограниченном объеме (два аспекта не раскрыты, остальные раскрыты полно, или все аспекты раскрыты неполно). Встречаются нарушения стилевого оформления речи, связанной с деловым дискурсом. Социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме. Демонстрируется неспособность логично и связно вести беседу: в диалоге не проявляется стремление поддерживать ее, не проявляется инициатива при смене темы,</p>	
--	--	--	--	--	--	--

						передаются наиболее общие идеи в ограниченном контексте, значительная зависимость от помощи со стороны собеседника. Используемый словарный запас и грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания не полностью соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание текста (допускается не более трех грубых лексико-грамматических или фонетических ошибок). "2" (0-59%) - Задание не выполнено. Коммуникативная задача не достигнута: три и более аспектов содержания не раскрыты. Беседа не поддерживается. Понимание высказываний затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок (имеется 5 и более грубых лексических, грамматических или фонетических ошибок).	
7	4	Текущий контроль	Диалог на тему: "На международной выставке"	10	5	"5" (90-100%) - Задание выполнено полностью. Задание полностью выполнено. Коммуникативная задача выполнена в полной мере, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения. Стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом нейтрального характера высказываний,	дифференцированный зачет

					<p>связанных с деловым дискурсом.</p> <p>Продемонстрирована способность логично и связно вести беседу: диалог начинается, при необходимости поддерживается с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляется инициатива при смене темы, в случае сбоя беседа восстанавливается.</p> <p>Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказываний соответствуют поставленной задаче (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических или фонетических ошибок).</p> <p>"4" (76-89%) - Задание выполнено полностью, но с небольшими погрешностями.</p> <p>Коммуникативная задача в целом выполнена: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме (один аспект не раскрыт, остальные раскрыты полно, или один-два аспекта раскрыты неполно). Встречаются погрешности в стилевом оформлении речи, связанной с деловым дискурсом, не влияющие на её целостное восприятие.</p> <p>Социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией общения.</p> <p>Имеется 1-2 нарушения принятых норм оформления делового дискурса.</p> <p>В целом</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>продемонстрирована способность логично и связно вести беседу: диалог начинается при необходимости и в большинстве случаев поддерживается с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляется инициатива при смене темы, демонстрируется наличие проблемы в понимании собеседника. Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказываний соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание речи (допускается не более трех негрубых лексико-грамматических или фонетических ошибок). "3" (60-75%) - Задание выполнено частично. Коммуникативная задача выполнена не полностью: цель общения достигнута частично, тема раскрыта в ограниченном объеме (два аспекта не раскрыты, остальные раскрыты полно, или все аспекты раскрыты неполно). Встречаются нарушения стилевого оформления речи, связанной с деловым дискурсом. Социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме. Демонстрируется неспособность логично и связно вести беседу: в диалоге не проявляется</p>	
--	--	--	--	--	--	--

						стремление поддерживать ее, не проявляется инициатива при смене темы, передаются наиболее общие идеи в ограниченном контексте, значительная зависимость от помощи со стороны собеседника. Используемый словарный запас и грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания не полностью соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание текста (допускается не более трех грубых лексико-грамматических или фонетических ошибок). "2" (0-59%) - Задание не выполнено. Коммуникативная задача не достигнута: три и более аспекта содержания не раскрыты. Беседа не поддерживается. Понимание высказываний затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок (имеется 5 и более грубых лексических, грамматических или фонетических ошибок).	
8	4	Текущий контроль	Составление делового письма-запроса	10	5	"5" (90-100%) - Задание выполнено полностью. Содержание отражает все аспекты, указанные в задании (дана сжатая, но исчерпывающая информация по необходимым рубрикам). Стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом норм оформления деловой	дифференцированный зачет

					<p>документации данного типа. Соблюдены принятые в практике перевода нормы передачи безэквивалентной лексики.</p> <p>Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст верно разделён на сегменты; структурное оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка в рамках делового общения.</p> <p>Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более двух негрубых орфографических и пунктуационных ошибок).</p> <p>"4" (76-89%) - Задание выполнено полностью, но с небольшими погрешностями.</p> <p>Содержание отражает не все аспекты, характерные для оформления деловой документации данного типа (не более одного аспекта раскрыто не полностью, или один аспект полностью отсутствует),</p> <p>Встречаются отдельные нарушения стилевого оформления деловой речи или/и принятых в практике перевода норм передачи БЭЛ.</p> <p>Высказывание всегда логично, но имеются недостатки в использовании средств</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>логической связи; в целом деление текста на сегменты логично; имеется 1-2 нарушения принятых норм оформления деловой документации.</p> <p>Используемый словарный запас, грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание текста (допускается не более трех негрубых лексико-грамматических ошибок).</p> <p>"3" (60-75%) - Содержание отражает не все аспекты, характерные для данного типа деловой документации (два аспекта не раскрыты, остальные раскрыты полно, или все аспекты раскрыты неполно).</p> <p>Встречаются нарушения стилевого оформления речи, принятого в дискурсе деловой документации.</p> <p>Высказывание не всегда логично; имеются недостатки/ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на сегменты нелогично/отсутствует; имеются отдельные нарушения (не более 3-х) принятых норм оформления оформления деловой документации.</p> <p>Используемый словарный запас и грамматические структуры не полностью соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки,</p>	
--	--	--	--	--	--	--

						не затрудняющие понимание текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникацию (допускается не более четырёх негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более четырёх негрубых орфографических и пунктуационных ошибок. "2" (0-59%) - Содержание не отражает тех аспектов, которые характерны для данного типа деловой документации. или/и не соответствует требуемому объему. Имеется более 3-х логических ошибок или имеется более 3-х нарушений в средствах логической связи, или деление текста на необходимые сегменты отсутствует, или имеются более 3-х нарушений принятых норм оформления деловой документации. Используемый словарный запас и грамматические структуры не соответствуют поставленной задаче; имеются 5 и более лексических и грамматических ошибок; имеются 5 и более орфографических и пунктуационных ошибок.	
9	4	Промежуточная аттестация	Составление делового письма-предложения	-	5	"5" (90-100%) - Задание выполнено полностью. Содержание отражает все аспекты, указанные в задании (дана сжатая, но исчерпывающая информация по необходимым рубрикам). Стилевое оформление речи выбрано правильно с учётом норм	дифференцированный зачет

					<p>оформления деловой документации данного типа. Соблюдены принятые в практике перевода нормы передачи безэквивалентной лексики.</p> <p>Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст верно разделён на сегменты; структурное оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка в рамках делового общения.</p> <p>Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; орфографические и пунктуационные ошибки практически отсутствуют (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более двух негрубых орфографических и пунктуационных ошибок).</p> <p>"4" (76-89%) - Задание выполнено полностью, но с небольшими погрешностями.</p> <p>Содержание отражает не все аспекты, характерные для оформления деловой документации данного типа (не более одного аспекта раскрыто не полностью, или один аспект полностью отсутствует),</p> <p>Встречаются отдельные нарушения стилевого оформления деловой речи или/и принятых в практике перевода норм передачи БЭЛ.</p> <p>Высказывание всегда логично, но имеются недостатки в</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					<p>использовании средств логической связи; в целом деление текста на сегменты логично; имеется 1-2 нарушения принятых норм оформления деловой документации.</p> <p>Используемый словарный запас, грамматические структуры соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание текста (допускается не более трех негрубых лексико-грамматических ошибок).</p> <p>"3" (60-75%) - Содержание отражает не все аспекты, характерные для данного типа деловой документации (два аспекта не раскрыты, остальные раскрыты полно, или все аспекты раскрыты неполно). Встречаются нарушения стилевого оформления речи, принятого в дискурсе деловой документации.</p> <p>Высказывание не всегда логично; имеются недостатки/ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на сегменты нелогично/отсутствует; имеются отдельные нарушения (не более 3-х) принятых норм оформления деловой документации.</p> <p>Используемый словарный запас и грамматические структуры не полностью соответствуют поставленной задаче; имеются лексические и</p>	
--	--	--	--	--	---	--

						грамматические ошибки, не затрудняющие понимание текста; имеются орфографические и пунктуационные ошибки, не затрудняющие коммуникацию (допускается не более четырёх негрубых лексико-грамматических ошибок или/и не более четырёх негрубых орфографических и пунктуационных ошибок. "2" (0-59%) - Содержание не отражает тех аспектов, которые характерны для данного типа деловой документации. или/и не соответствует требуемому объему. Имеется более 3-х логических ошибок или имеется более 3-х нарушений в средствах логической связи, или деление текста на необходимые сегменты отсутствует, или имеются более 3-х нарушений принятых норм оформления деловой документации. Используемый словарный запас и грамматические структуры не соответствуют поставленной задаче; имеются 5 и более лексических и грамматических ошибок; имеются 5 и более орфографических и пунктуационных ошибок.	
10	4	Текущий контроль	Выполнение письменных заданий по текстам для чтения	10	5	"5" (90-100%) - Задание выполнено полностью. Быстро просмотрен несложный оригинальный текст или серия небольших текстов с целью поиска конкретной информации. Выбранная информация оценена верно с точки дифференцированный зачет	

						зрения ее значимости для решения поставленной коммуникативной задачи. "4" (76-89%) - Задание выполнено полностью. Выбранная информация в целом (не менее 2/3) оценена верно с точки зрения ее значимости для решения поставленной коммуникативной задачи, но с небольшими погрешностями. "3" (60-75%) - Задание выполнено частично. Студент находит в данном тексте (или текстах) 1/2 заданной информации. "2" (0-59%) - Задание не выполнено. Студент не ориентировался в тексте и не сумел выполнить поставленную коммуникативную задачу.	
11	4	Бонус	Составление делового вокабуляра	-	5	"5" (90-100%) - Задание выполнено полностью: содержит все элементы деловой терминосистемы, встречающиеся в процессе работы в рамках всех видов речевой деятельности. Структурно вокабуляр заполнен грамотно. "4" (76-89%) - Задание выполнено полностью: содержит все элементы деловой терминосистемы, встречающиеся в процессе работы в рамках всех видов речевой деятельности. Структурно вокабуляр заполнен в основном грамотно, но с небольшими погрешностями. "3" (60-75%) - Задание выполнено не полностью: содержит 50-60 % лексических единиц деловой терминосистемы,	дифференцированный зачет

						встречающихся в процессе работы в рамках всех видов речевой деятельности. Структурно вокабуляр заполнен с погрешностями. "2" (0-59%) - Задание не выполнено: содержит менее 50 лексических единиц деловой терминосистемы, встречающихся в процессе работы в рамках всех видов речевой деятельности.	
--	--	--	--	--	--	--	--

## **6.2. Процедура проведения, критерии оценивания**

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	<p>Прохождение контрольных мероприятий промежуточной аттестации необязательно.</p> <p>Выставляется с учетом накопления результатов всех контрольно-рейтинговых мероприятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.</p>	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

### **6.3. Оценочные материалы**

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

- Богацкий, И. С. Бизнес-курс английского языка [Текст] : слов. - справ. / И. С. Богацкий, Н. М. Дюканова; под общ. ред. И. С. Богацкого. - 5-е изд., испр. - М.: Дом Славянской книги и др., 2012. - 351 с.: ил. - (Вас ждет успех!)

#### б) дополнительная литература:

- Аванесян, Ж. Г. Английский язык для экономистов [Текст] : учеб. пособие для экон. специальностей / Ж. Г. Аванесян. - 4-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2009. - 312 с. - (Курс иностранного языка).
- Жукова, Т. Б. Английский язык [Текст] : сб. текстов для студентов специальности "Социал.-культур. сервис и туризм" / Т. Б. Жукова, Н. В. Арзамасцева ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Социал.-правовые и гуманитар. науки ; ЮУрГУ. - Челябинск : Издат. центр ЮУрГУ, 2011. - 53 с.

#### в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

#### г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

- Хакимова, Г.Ш. Английский язык [Текст] : метод. указания по самостоят. работе для студентов неяз. направлений / Г. Ш. Хакимова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Социал.-правовые и гуманитар. науки ; ЮУрГУ. – Челябинск : Издательский центр ЮУрГУ, 2018. – 56 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

- Хакимова, Г.Ш. Английский язык [Текст] : метод. указания по самостоят. работе для студентов неяз. направлений / Г. Ш. Хакимова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Социал.-правовые и гуманитар. науки ; ЮУрГУ. – Челябинск : Издательский центр ЮУрГУ, 2018. – 56 с.

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Бод, Д.-М. Kind regards: Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 318 с. <a href="https://e.lanbook.com/book/88363">https://e.lanbook.com/book/88363</a> .
2	Методические пособия для самостоятельной	Электронный каталог ЮУрГУ	Хакимова, Г.Ш. Английский язык [Текст] : метод. указания по самостоят. работе студентов неяз. направлений / Г. Ш. Хакимова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил., Каф. Социал.-правовые и

работы студента		гуманит. науки ; ЮУрГУ. – Челябинск: Издательский дом ЮУрГУ, 2018. – 55 с. <a href="http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000527360">http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&amp;key=000527360</a>
-----------------	--	---

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	317 (1)	ПК в составе: системный блок Intel Core2 DuoE6400/2*512 MB/120GbP5B-VM/3C905CX-TX-M/Kb, сетевой фильтр BE550RS/400W, монитор Benq T721 – 1шт. Проектор Acer X1240(3D) DLP 2700Lm XGA – 1 шт. Аудиомагнитофон SURROUND WQ – 740 – 1шт. Аудиомагнитофон SAMSUNG MM – T5 – 1шт. Экран настенный Da-Lite 213*213– 1 шт. Лицензионные: MS Windows: 43807***, 41902***. Свободно распространяемые: Open Office.
Зачет,диф.зачет	317 (1)	ПК в составе: системный блок Intel Core2 DuoE6400/2*512 MB/120GbP5B-VM/3C905CX-TX-M/Kb, сетевой фильтр BE550RS/400W, монитор Benq T721 – 1шт. Лицензионные: MS Windows: 43807***, 41902***. Свободно распространяемые: Open Office. Проектор Acer X1240(3D) DLP 2700Lm XGA – 1 шт. Аудиомагнитофон SURROUND WQ – 740 – 1шт. Аудиомагнитофон SAMSUNG MM – T5 – 1шт. Экран настенный Da-Lite 213*213– 1 шт.
Самостоятельная работа студента	403 (2)	ASUS P5KPLCM Intel Core 2Duo 2418 MHz 512 ОЗУ 120 GB RAM – 10 шт. Монитор Samsung Sync Master 743N 17" LCD – 10 шт. Лицензионные: MS Windows: 43807***, 41902***. Свободно распространяемые: Open Office; Mozilla Firefox; Adobe Reader