ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
Филиал г. Миасс
Электротехнический

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Телегин А. И.
Пользователь: teleginai
Дата подписания: 28.11.2019

А. И. Телегин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
к ОП ВО от 26.06.2019 №084-2058

дисциплины В.1.03 Деловой иностранный язык
для специальности 24.05.01 Проектирование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов
уровень специалист **тип программы** Специалитет
специализация Ракетные транспортные системы
форма обучения очная
кафедра-разработчик Социально-гуманитарные и правовые дисциплины

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 24.05.01 Проектирование, производство и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1517

Зав.кафедрой разработчика,
д.юрид.н., проф.

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Соловьев С. Г.
Пользователь: solovevsg
Дата подписания: 18.11.2019

С. Г. Соловьев

Разработчик программы,
к.филол.н., доцент

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Сиреканян В. В.
Пользователь: sirekanianvv
Дата подписания: 16.11.2019

В. В. Сиреканян

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета разработчика
д.юрид.н., проф.

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Соловьев С. Г.
Пользователь: solovevsg
Дата подписания: 25.11.2019

С. Г. Соловьев

Зав.выпускающей кафедрой
Прикладная математика и ракетодинамика
к.техн.н., доц.

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Киселев В. И.
Пользователь: kiselevvi
Дата подписания: 25.11.2019

В. И. Киселев

Миасс

1. Цели и задачи дисциплины

Цели: • повышение общей, коммуникативной и профессиональной компетенции; • 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: • формирование способности и готовности к межкультурному общению, развитие профессионального профильного владения иностранным языком, позволяющее бакалавру успешно работать в избранной сфере деятельности; • повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию; • развитие когнитивных и исследовательских умений; • развитие информационной культуры, культуры мышления; • расширение кругозора и повышение уровня общей культуры и образованности студентов; • воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Краткое содержание дисциплины

Тема: Деловые контакты Знакомства; Налаживание контакта; Ведение телефонных переговоров и электронной пере-писки; Пребывание в отеле; Рестораны Тема: Устройство на работу Деловая этика; Карьера; Написание резюме и сопроводительного письма; Собеседование. Тема: Язык переговоров Навыки ведения переговоров; Международные переговоры; Искусство презентации. Тема: Структура компании Стили управления; Структура компании; Типы компаний; Презентация компании. Тема: Деловая переписка Написание деловых писем; Виды деловых писем.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ОПК-6 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать:основные единицы речевого общения, сведения о коммуникативном аспекте культуры речи;
	Уметь:варьировать выбор языковых средств в соответствии со стилем речи; прогнозировать последствия своей речи с учетом особенностей жанра речи, ситуации и адресата;
	Владеть:приемами эффективного речевого общения в процессе выступления, ведения беседы в различных коммуникативных сферах: социально-бытовой, научно- практической, официально-деловой, профессиональной.
ОК-11 способностью к работе в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами	Знать:основные учебные стратегии (умения учиться), приемы аудиторной и самостоятельной работы с учебным материалом, типологию заданий, направленных на проверку и закрепление пройденного материала; критерии

	оценки профессионального мастерства;
	Уметь:применять основные учебные стратегии, составлять задания различного типа для контроля и проверки знаний своих сокурсников, критически оценивать свои достоинства и недостатки, организовывать свою самостоятельную учебную деятельность; грамотно с методической точки зрения провести фрагмент урока в рамках самостоятельной работы;
	Владеть:опытом применения основных учебных стратегий и приемов самостоятельной работы с учебным материалом, навыком профессиональной рефлексии с целью повышения профессионального мастерства.
ПК-3 способностью разрабатывать с использованием CALS-технологий на базе системного подхода последовательность решения поставленной задачи, определять внешний облик изделий, состав и объемно-массовые характеристики приборов, систем, механизмов и агрегатов, входящих в ракетный или ракетно-космический комплекс, а также состав, структуру, объемно-компоновочные схемы объектов наземного ракетно-космического комплекса (в том числе объектов наземного комплекса управления)	Знать:основные сведения о вкладе отечественных ученых в развитие языкознания; цели и задачи, объект и предмет науки о языке;
	Уметь:определить роль и место отечественной науки и культуры в системе развития мировых цивилизаций.
	Владеть:концептуальной основой для осмысления роли языка в жизни общества, языковых процессов в поликультурном мире
ПК-11 способностью обрабатывать и анализировать результаты научно-исследовательской работы, находить элементы новизны в разработке, представлять материалы для оформления патентов на полезные модели, готовить к публикации научные статьи и оформлять технические отчеты	Знать:правила оформления перевода в текстовом редакторе;
	Уметь:оформлять перевод в текстовом редакторе;
	Владеть:правилами оформления перевода в текстовом редакторе

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.02 Иностранный язык	Не предусмотрены

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

Дисциплина	Требования
Б.1.02 Иностранный язык	Знать: культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей инокультуры; основные факты, реалии, имена, достопримечательности, традиции страны изучаемого языка; достижения, открытия, события из области истории, культуры, политики, социальной жизни страны изучаемого

	языка; основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии; основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; важнейшие параметры языка конкретной специальности; основные различия письменной и устной речи. Уметь: создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по общению; адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка; проявлять толерантность, эмпатию, открытость и дружелюбие при общении с представителями другой культуры; предупреждать возникновение стереотипов, предубеждений по отношению к собственной культуре; идентифицировать языковые региональные различия в изучаемом языке; выступать в роли медиатора культур. Владеть: межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности; социокультурной компетенцией для успешного взаимопонимания в условиях общения с представителями другой культуры; различными коммуникативными стратегиями; учебными стратегиями для организации своей учебной деятельности; когнитивными стратегиями для автономного изучения иностранного языка; стратегиями рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; разными приемами запоминания и структурирования усваиваемого материала; интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения информации; презентационными технологиями для предъявления информации; исследовательскими технологиями для выполнения проектных заданий.

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		4

Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия:	48	48
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	48	48
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	60	60
Подготовка и выполнение письменной контрольной работы	15	15
Написание тематических докладов, рефератов, эссе на проблемные темы (Деловые контакты, деловая переписка, особенности ведения бизнеса за рубежом)	15	15
Подготовка презентаций (Трудности делового общения, бизнес и окружающая среда и т.д.)	15	15
Подготовка к зачету	15	15
Вид итогового 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	8	0	8	0
2	Устройство на работу	10	0	10	0
3	Язык переговоров	10	0	10	0
4	Структура компании	10	0	10	0
5	Деловая переписка	10	0	10	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1-2	1	Тема: Деловые контакты Содержание: Знакомства; Налаживание контакта; Ведение телефонных переговоров и электронной переписки.	4
3-4	1	Тема: Деловые контакты Содержание: Пребывание в отеле; Рестораны	4
5-7	2	Тема: Устройство на работу Содержание: Деловая этика; Карьера.	6
8-9	2	Тема: Устройство на работу Содержание: Написание резюме и сопроводительного письма; Собеседование.	4
10-12	3	Тема: Язык переговоров Содержание: Навыки ведения переговоров; Международные переговоры.	6
13-14	3	Тема: Язык переговоров Содержание: Международные переговоры; Искусство презентации.	4
15-17	4	Тема: Структура компании Содержание: Стили управления; Структура компании.	6
18-19	4	Тема: Структура компании Содержание: Типы компаний; Презентация компании.	4
20-22	5	Тема: Деловая переписка Содержание: Написание деловых писем; Виды деловых писем	6

23-24	5	Тема: Деловая переписка Содержание: Написание деловых писем; Виды деловых писем	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
Подготовка и выполнение письменной контрольной работы	ПУМД , осн.лит. 1 – главы 1-6; доп.лит. 1 – главы 2,6,8; 2 – главы 1,2; ЭУМД осн.лит. 1 – главы 1-7; 2 – 2,4; доп.лит. 1 – главы 1,3,5; 2 – главы 3-5	15
Написание тематических докладов, эссе на проблемные темы (Деловые контакты, деловая переписка, особенности ведения бизнеса за рубежом)	ПУМД , осн.лит. 1 – главы 7-12; доп.лит. 1 – главы 3-4; 3 – главы 3,6,7; ЭУМД осн.лит. 1 – главы 9,10; 2 – 4,5; доп.лит. 1 – главы 3,5; 2 – главы 3,4	15
Подготовка презентаций (Трудности делового общения, бизнес и окружающая среда и т.д.)	ПУМД , осн.лит. 1 – главы 3-8; доп.лит. 1 – главы 1-3; 2 – главы 3,6,7; ЭУМД осн.лит. 1 – главы 8-10; 3 – 4,5; доп.лит. 1 – главы 3,5; 2 – главы 1,4	15
Подготовка к зачету	ПУМД , осн.лит. 1 – главы 1-12; доп.лит. 1 – главы 1-7; 2 – главы 1-5; ЭУМД осн.лит. 1 – главы 1-9; 2 – 1-4; доп.лит. 1 – главы 1-7; 2 – главы 2,3.	15

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Деловая или ролевая игра	Практические занятия и семинары	Игры «Налаживание деловых контактов» , «Встречи с зарубежными гостями»	4
Разбор конкретных ситуаций (case study)	Практические занятия и семинары	Анализ реальной проблемной ситуации «На переговорах», «Устройство на работу».	6

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Все разделы	ОПК-6 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Дифференцированный зачет	вопросы к зачету в файле "диф. зачет"
Все разделы	ОК-11 способностью к работе в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами	Дифференцированный зачет	вопросы к зачету в файле "диф. зачет"
Все разделы	ПК-3 способностью разрабатывать с использованием CALS-технологий на базе системного подхода последовательность решения поставленной задачи, определять внешний облик изделий, состав и объемно-массовые характеристики приборов, систем, механизмов и агрегатов, входящих в ракетный или ракетно-космический комплекс, а также состав, структуру, объемно-компоновочные схемы объектов наземного ракетно-космического комплекса (в том числе объектов наземного комплекса управления)	Дифференцированный зачет	вопросы к зачету в файле "диф. зачет"
Все разделы	ПК-11 способностью обрабатывать и анализировать результаты научно-исследовательской работы, находить элементы новизны в разработке, представлять материалы для оформления патентов на полезные модели, готовить к публикации научные статьи и оформлять технические отчеты	Дифференцированный зачет	вопросы к зачету в файле "диф. зачет"
Все разделы	ОПК-6 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Защита презентации	примерные темы презентаций в файле "темы презентаций бизнес"
Все разделы	ОК-11 способностью к работе в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами	Защита презентаций	примерные темы презентаций в файле "темы презентаций бизнес"
Все разделы	ПК-11 способностью обрабатывать и анализировать результаты научно-исследовательской работы, находить элементы новизны в разработке, представлять материалы для оформления патентов на полезные модели, готовить к публикации	Выполнение письменной контрольной работы	задания для контрольной работы в файле "Задания для письменной контрольной работы"

	научные статьи и оформлять технические отчеты		
Все разделы	ОПК-6 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Собеседование	вопросы для собеседования в файле "Темы для собеседования бизнес"
Все разделы	ПК-3 способностью разрабатывать с использованием CALS-технологий на базе системного подхода последовательность решения поставленной задачи, определять внешний облик изделий, состав и объемно-массовые характеристики приборов, систем, механизмов и агрегатов, входящих в ракетный или ракетно-космический комплекс, а также состав, структуру, объемно-компоновочные схемы объектов наземного ракетно-космического комплекса (в том числе объектов наземного комплекса управления)	Решение ситуационных задач	примеры задач в фвйле "Решение ситуационных задач бизнес"
Все разделы	ОПК-6 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Решение ситуационных задач	примеры задач в фвйле "Решение ситуационных задач бизнес"
Все разделы	ОК-11 способностью к работе в многонациональном коллективе, в том числе и над междисциплинарными, инновационными проектами	Бонусное задание	Утвержденный перечень мероприятий

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Защита презентации	Представление подготовленных презентаций. Презентация выполняется студентом на практическом занятии в течении изучения данной дисциплины Тему презентации студент выбирает самостоятельно исходя из конкретной темы занятия. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Доклад оценивается в 7 баллов. Общий балл складывается из следующих показателей: Творческий характер работы – 2 балла Правильность речи - 2 балла Логичность и обоснованность выводов - 2 балла. Умение ответить на вопросы - 1 балл. Максимальное количество баллов – 7. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	Зачтено: Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %

Дифференцированный зачет	Зачет по деловому иностранному языку проводится в устной форме по экзаменационным билетам. Экзаменационный билет включает в себя 2 вопроса, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 0,5 часа. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 10 баллам. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20. Содержание экзамена: Развернуть тезис по предложенной теме. Обсудить деловой вопрос в паре с другим студентом	Отлично: Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85…100 % Хорошо: Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75…84 % Удовлетворительно: Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60…74 % Неудовлетворительно: Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0…59 %
Выполнение письменной контрольной работы	Контрольная работа выполняется по вариантам, содержит 5 практических заданий. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильное решение задания соответствует 1 баллу. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	Зачтено: Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %
Собеседование	Собеседование осуществляется на последнем занятии, посвященном данной теме. Студент готовит монолог на заданную тему, затем ему задаются вопросы. Время, отведенное на опрос -7 минут При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Монолог оценивается в 3 балла. Ответы на вопросы оцениваются в 2 балла. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	Зачтено: Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %
Решение ситуационных задач	Решение задач осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела. На решение 1 задачи отводится 0,5 часа. Каждому студенту дается по 2 задачи. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильное решение задачи соответствует 3	Зачтено: Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равно 60 % Не зачтено: Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %

	баллам. Частично правильный ответ соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 6. Весовой коэффициент мероприятия – 1.	
Бонусное задание	Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05 .2019 г. № 179). Максимально возможная величина бонус-рейтинга +15 %.	Зачтено: Зачтено: +15 % за победу в олимпиаде международного уровня +10 % за победу в олимпиаде российского уровня +5 % за победу в олимпиаде университетского уровня +1 % за участие в олимпиаде. Не зачтено: Не зачтено: -

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
Защита презентации	Темы презентаций бизнес.pdf
Дифференцированный зачет	1. Покупка билета 2. Бронирование места в гостинице 3. Аренда машины 4. Телефонные переговоры 5. Структура компании 6. Устройство на работу 7. Обсуждение цены и скидок 8. Подписание контракта 9. Визит на производство 10. Рекламации Диф. зачет.pdf
Выполнение письменной контрольной работы	Задания для письменной контрольной работы.pdf
Собеседование	Темы для собеседования бизнес.pdf
Решение ситуационных задач	Решение ситуационных задач бизнес.pdf
Бонусное задание	

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Английский язык для технических вузов [Текст] : учебник / Т. А. Карпова, Т. В. Асламова, Е. С. Закирова и др. ; под общ. ред. А. В. Николаенко. - 3-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2016
2. Агабекян, И.П. Английский для инженеров / И.П.Агабекян, П.И.Коваленко. – 7-е изд.- Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 317 с.
3. Бобылева, С. В. Английский язык для сферы информационных технологий и сервиса [Текст] : учебное пособие / С. В. Бобылева, Д. Н.

Жаткин. - Ростов-на- Дону : Феникс, 2009. - 332 с. - (ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ).

б) дополнительная литература:

1. Карпова, Т.А. Английский язык для технических вузов : учебник / Т.А. Карпова,Т.В. Асламова, Е.С. Закирова, П.А. Красавин ; под общ. ред. А.В. Николаенко. — М. : КНОРУС, 2016
2. Подкидышева, С. Ю. Английский язык COMPUTING : учебное пособие / С. Ю. Подкидышева, Т. А. Сычугова ; под ред. В. В.. Сиреканяна. - Челябинск : Изд-во ЮУрГУ, 2007. - 34 с.
3. Сиреканян, В. В. Английский язык : учебное пособие / В. В. Сиреканян ; Южно-Уральский гос. ун-т. - Челябинск : Издательский центр ЮУрГУ, 2012. - 66 с. + Электрон. текстовые дан.

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

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. 1. Медведева Г.А. Разговорный английский в сфере делового общения:учеб.пособие/Г.А.Медведева; МФ ЮУрГУ. - Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. - 36с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

2. 1. Медведева Г.А. Разговорный английский в сфере делового общения:учеб.пособие/Г.А.Медведева; МФ ЮУрГУ. - Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. - 36с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	Яшина, Т.А. English for Business Communication. Английский язык для делового общения : учебное пособие / Т.А. Яшина, Д.Н. Жаткин. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 110 с. — ISBN 978-5-9765-0335-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/84337	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
2	Дополнительная литература	Колесникова, Н.Л. Пишем и говорим на деловые темы по-английски. Tips for Business Writing and Speaking Skills : учебное пособие / Н.Л. Колесникова. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-9765-3442-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» :	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный

		[сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/103111		
3	Основная литература	Филиппова, М.М. Деловое общение на английском : учебное пособие / М.М. Филиппова. — Москва : МГУ имени М.В.Ломоносова, 2010. — 352 с. — ISBN 978-5-211-05484-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/9617	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
4	Дополнительная литература	Домницкая, Т.Р. Бизнес-корреспонденция на английском языке : учебное пособие / Т.Р. Домницкая, Е.А. Миняйло, А.Е. Козубенко. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 133 с. — ISBN 978-5-9765-2833-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/89874	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
5	Основная литература	Колесникова, Н.Л. Деловое общение. Business Communication : учебное пособие / Н.Л. Колесникова. — 11-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 152 с. — ISBN 978-5-89349-521-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/84358	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. 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	209 (5)	Компьютер, мультимедийный проектор, проекционный экран, телевизор, DVD, CD магнитофоны, Интернет, доступ в мультимедийный каталог