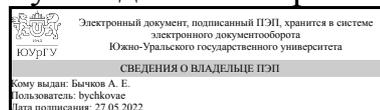


УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



А. Е. Бычков

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ФД.02 Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности

для направления 15.03.06 Мехатроника и робототехника

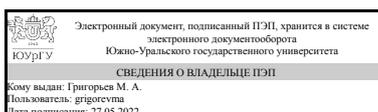
уровень Бакалавриат

форма обучения очная

кафедра-разработчик Электропривод и мехатроника

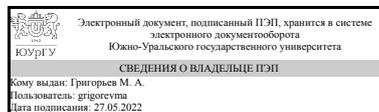
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 15.03.06 Мехатроника и робототехника, утверждённым приказом Минобрнауки от 17.08.2020 № 1046

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



М. А. Григорьев

Разработчик программы,  
д.техн.н., проф., заведующий  
кафедрой



М. А. Григорьев

## 1. Цели и задачи дисциплины

Основная цель курса – формирование профессионально-ориентированной иноязычной компетенции – системы знаний, умений и навыков эффективной коммуникации в иноязычной среде на уровне, необходимом для успешного межличностного, межкультурного и профессионального общения. Задачами является овладение определенными когнитивными стратегиями, общее интеллектуальное развитие личности студента, развитие способности к социальному взаимодействию; изучение иностранного языка как средства межкультурного общения и инструмента познания культуры определенной национальной общности, в том числе лингвокультуры; умение использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов, относящихся к прагматике речевого общения; способность ставить и решать прикладные задачи с использованием современных информационно-коммуникационных технологий на иностранном языке.

## Краткое содержание дисциплины

Учебная дисциплина "Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности" реализуется в рамках программы бакалавриата по направлению 15.03.06 "Мехатроника и робототехника". Для изучения необходимы знания иностранного языка. В курсе рассматриваются вопросы специфики функциональных стилей русского языка, основы культуры речи, особенности орфоэпической, лексической, морфологической и синтаксической норм. В процессе освоения дисциплины практические навыки будут формироваться в форме написания и анализа текстов различных функциональных стилей русского языка. В течение семестра студенты выполняют практические задания, формирующие навыки выполнения заданных коммуникативных ролей, управления контактом в диалоге и дискуссии; задания, направленные на выявление знаний о лингвистических особенностях текстов различных функциональных стилей, этикетных норм профессионального общения. Вид промежуточной аттестации - зачет.

## 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: Лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации в профессионально-деловой и научной сферах, основную профессиональную терминологию на иностранном языке; правила ведения деловой корреспонденции на иностранном языке. Умеет: Участвовать в международных переговорах, дискуссии, научной беседе, выражая определенные коммуникативные намерения. Имеет практический опыт: Коммуникативной организации, исходя из своих образовательных и

профессиональных потребностей; публичной речи(сообщения, презентации).

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.03 Иностранный язык, 1.О.04 Деловой иностранный язык, 1.О.05 Предметно-ориентированный иностранный язык, ФД.01 Русский язык в профессиональной коммуникации	Не предусмотрены

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

Дисциплина	Требования
1.О.03 Иностранный язык	Знает: 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. Умеет: 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 Имеет практический опыт: 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

	<p>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</p>
<p>ФД.01 Русский язык в профессиональной коммуникации</p>	<p>Знает: Лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации в профессионально-деловой и научной сферах. основную профессиональную терминологию на иностранном языке; правила ведения деловой корреспонденции на иностранном языке. Умеет: Участвовать в международных переговорах, дискуссии, научной беседе, выражая определенные коммуникативные намерения Имеет практический опыт: Коммуникативной организации, исходя из своих образовательных и профессиональных потребностей; публичной речи(сообщения, презентации)</p>
<p>1.О.04 Деловой иностранный язык</p>	<p>Знает: Знает основные положения и концепции прикладного и системного программирования, архитектуры компьютеров, а также принципы функционирования языков высшего уровня., 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 Умеет: Применять современные коммуникационные средства и технологии на иностранном языке для поиска и анализа нормативно-технической документации., 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</p>

	<p>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. Имеет практический опыт: Использования информационных источников для осуществления переводов с иностранного языка положений нормативно-технической документации на русский и обратно., взаимопонимания в условиях общения с представителями другой культуры; автономного изучения иностранного языка; применения приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала; оптимального режима получения информации.</p>
<p>1.О.05 Предметно-ориентированный иностранный язык</p>	<p>Знает: Основные стандарты, нормативные документы и правила в области профессиональной деятельности на иностранном языке., Основы грамматики и лексики предметно-ориентированного иностранного языка Умеет: Применять современные коммуникационные средства и технологии на иностранном языке для поиска и анализа нормативно-технической документации., Читать и переводить иноязычную литературу общего характера и по профилю подготовки; взаимодействовать и общаться на иностранном языке на общие, общенаучные и предметно-ориентированные темы; пользоваться правилами ведения предметно-ориентированных диалога и дискуссии. Имеет практический опыт: Использования информационных источников для осуществления переводов с иностранного языка положений нормативно-технической документации на русский и обратно., Получения информации из зарубежных источников, письменного аргументированного изложения собственной точки зрения на иностранном языке, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии на иностранном языке.</p>

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 28,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		8

Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	24	24
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	24	24
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	43,75	43,75
Подготовка к зачету	6	6
Подготовка к коллоквиуму	6	6
Подготовка презентации	9	9
Подготовка к контрольной работе № 1	9,75	9.75
Выполнение семестрового задания (домашнего задания)	13	13
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

## 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Функциональные стили русского языка	4	0	4	0
2	Специфика официально-делового стиля	4	0	4	0
3	Специфика научного стиля	4	0	4	0
4	Основы культуры речи	4	0	4	0
5	Характеристика текста в профессиональной деятельности	4	0	4	0
6	Официально-деловой подстиль. Речевые тактики в профессиональном общении	4	0	4	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	Понятие функциональных стилей русского языка.	2
2	1	Лексические и фразеологические особенности функциональных стилей русского языка.	2
3	2	Функции и цели официально-делового общения	2
4	2	Формы делового общения	2
5	3	Стилевые черты научного стиля	2
6	3	Специфика составления глоссария	2
7	4	Орфоэпическая и лексическая нормы	2
8	4	Морфологическая и синтаксическая нормы	2
9	5	Лингвистический анализ текста	2
10	5	Стандартизация языка деловых бумаг. Контрольная работа № 1	2
11	6	Синтаксическое построение дипломатических статей	2

12	6	Стилистические и речевые особенности текстов официально-делового стиля	2
----	---	--	---

### 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
Подготовка к зачету	Основная литература: [1] с. 15-187, дополнительная литература: [1] с. 4-149; [2] с. 2-34; методические указания для студентов по освоению дисциплины: [1] с. 5-46; [2] с. 4-15; Microsoft-Windows [1]; Гарант [1].	8	6
Подготовка к коллоквиуму	Основная литература: [1] с. 49-64. Дополнительная литература: [1] с. 24-35; [2] с. 7-12; методические указания для студентов по освоению дисциплины: [1] с. 7-21; [2] с. 7-13; Microsoft-Windows [1]; Гарант [1].	8	6
Подготовка презентации	Основная литература: [1] с. 111-146. Дополнительная литература: [1] с.6-10; [2] с. 6-11; методические указания для студентов по освоению дисциплины: [1] с. 98-125; [2] с. 32-39; Microsoft-Windows [1]; Гарант [1].	8	9
Подготовка к контрольной работе № 1	Основная литература: [1] с. 167-187. Дополнительная литература: [1] с. 87-134; [2] с. 12-22; методические указания для студентов по освоению дисциплины: [1] с. 45-98; [2] с. 23-34; Microsoft-Windows [1]; Гарант [1].	8	9,75
Выполнение семестрового задания (домашнего задания)	Основная литература: [1] с. 26-156. Дополнительная литература: [1] с. 4-149; [2] с. 5-16; методические указания для студентов по освоению дисциплины: [1] с. 6-43; [2] с. 11-37; Microsoft-Windows [1]; Гарант [1].	8	13

## 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

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

### 6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№	Се-	Вид	Название	Вес	Макс.	Порядок начисления баллов	Учи-
---	-----	-----	----------	-----	-------	---------------------------	------

КМ	местр	контроля	контрольного мероприятия		балл		тыва - ется в ПА
1	8	Текущий контроль	Контрольная работа № 1	0,25	5	<p>Контрольная работа №1 (по разделу 6) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1</p> <p>Критерии начисления баллов:</p> <p>5 баллов - проанализированы все реквизиты письма-запроса; составлен собственный пример текста официально-делового стиля указанного жанра.</p> <p>4 балла - проанализированы все реквизиты письма-запроса; составлен собственный пример текста официально-делового стиля указанного жанра; в тексте имеется коммуникативно-незначимые ошибки (1-2).</p> <p>3 балла - проанализировано большинство реквизитов письма-запроса; составлен собственный пример текста официально-делового стиля указанного жанра; в тексте имеется коммуникативно-незначимые ошибки (3-4).</p> <p>2 балла - проанализирована часть реквизитов письма-запроса; составлен собственный пример текста официально-делового стиля указанного жанра; в тексте имеется коммуникативно-незначимые ошибки (более 5 ошибок), имеются коммуникативно значимые ошибки.</p> <p>1 балл - проанализированы реквизиты письма-запроса; не составлен собственный пример текста официально-делового стиля указанного жанра.</p> <p>0 баллов - не проанализированы реквизиты письма-запроса; не составлен собственный пример текста официально-делового стиля указанного жанра.</p>	зачет
2	8	Текущий контроль	Выполнение семестрового задания (домашнего задания)	0,25	2	<p>Контрольная работа №1 (по разделу 4) проводится на практическом занятии в устной форме. Количество заданий - 1.</p> <p>Критерии начисления баллов:</p> <p>2 балла - верно представлено определение всех дефиниций.</p> <p>1 балл - верно представлено определение 60% дефиниций.</p> <p>0 балл - верно представлено определение менее 60% дефиниций.</p>	зачет
3	8	Текущий контроль	Презентация	0,25	5	<p>Презентация (по разделу 4) проводится на практическом занятии в устной форме. Количество заданий - 1</p> <p>Критерии начисления баллов:</p> <p>5 баллов - отсутствуют коммуникативно-</p>	зачет

					<p>значимые и коммуникативно не значимые ошибки; структура резюме и автобиографии соответствует требованиям, предъявляемым к указанным жанрам текстов официально-делового стиля; структура презентации логична и обоснована; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции соответствуют уровню владения иностранным языком.</p> <p>4 балла - присутствуют коммуникативно-незначимые ошибки (1-2); структура резюме и автобиографии соответствует требованиям, предъявляемым к указанным жанрам текстов официально-делового стиля; структура презентации логична и обоснована; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции соответствуют уровню владения иностранным языком.</p> <p>3 балла - присутствуют коммуникативно-значимые (1-2) и коммуникативно не значимые ошибки (3-4); структура резюме и автобиографии соответствует требованиям, предъявляемым к указанным жанрам текстов официально-делового стиля; структура презентации логична и обоснована; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не в полной мере соответствуют уровню владения иностранным языком.</p> <p>2 балла - присутствуют коммуникативно-значимые (3-4) и коммуникативно не значимые ошибки (5-6); структура резюме и автобиографии соответствует требованиям, предъявляемым к указанным жанрам текстов официально-делового стиля; структура презентации логична и обоснована; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком.</p> <p>1 балл - присутствуют коммуникативно-значимые (4-5) и коммуникативно не значимые ошибки (5-7); структура резюме и автобиографии не соответствует требованиям, предъявляемым к указанным жанрам текстов официально-делового стиля; структура презентации логична и обоснована; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не</p>
--	--	--	--	--	--

					соответствуют уровню владения иностранным языком. 0 баллов - присутствуют коммуникативно-значимые (более 3) и коммуникативно не значимые ошибки (более 5); структура резюме и автобиографии не соответствует требованиям, предъявляемым к указанным жанрам текстов официально-делового стиля; структура презентации не логична и не обоснована; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком.		
4	8	Текущий контроль	Коллоквиум	0,25	5	Коллоквиум "Устройство на работу "(по разделу 3) проводится на практическом занятии в устной форме. Количество заданий - 5 Критерии начисления баллов: 5 баллов - отсутствуют коммуникативно-значимые и коммуникативно не значимые ошибки; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции соответствуют уровню владения иностранным языком. 4 балла - присутствуют коммуникативно-незначимые ошибки (1-2); применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции соответствуют уровню владения иностранным языком. 3 балла - присутствуют коммуникативно-значимые (1-2) и коммуникативно не значимые ошибки (3-4); применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не в полной мере соответствуют уровню владения иностранным языком. 2 балла - присутствуют коммуникативно-значимые (3-4) и коммуникативно не значимые ошибки (5-6); применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком. 1 балл - присутствуют коммуникативно-значимые (4-5) и коммуникативно не значимые ошибки (5-7); применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком. 0 баллов - присутствуют коммуникативно-значимые (более 3) и коммуникативно не значимые ошибки	зачет

					(более 5); применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком.	
5	8	Промежуточная аттестация	Зачетная работа	-	5 <p>Зачетная работа по всем разделам проводится в письменной форме. Количество заданий - 2. Критерии начисления баллов: 5 баллов - отсутствуют коммуникативно-значимые и коммуникативно не значимые ошибки; структура текста соответствует требованиям, предъявляемым к указанным жанрам текстов официально-делового стиля; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции соответствуют уровню владения иностранным языком; числительные употреблены в верной форме. 4 балла - присутствуют коммуникативно-незначимые ошибки (1-2); применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции соответствуют уровню владения иностранным языком; числительные употреблены в верной форме. 3 балла - присутствуют коммуникативно-значимые (1-2) и коммуникативно не значимые ошибки (3-4); нарушена структура текста, соответствующая жанрам текстов официально-делового стиля; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком; имеются ошибки при употреблении форм числительных (1-2). 2 балла - присутствуют коммуникативно-значимые (3-4) и коммуникативно не значимые ошибки (5-6); нарушена структура текста, соответствующая жанрам текстов официально-делового стиля; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком; имеются ошибки при употреблении форм числительных (3-4). 1 балл - присутствуют коммуникативно-значимые (4-5) и коммуникативно не значимые ошибки (5-7); нарушена структура текста, соответствующая жанрам текстов официально-делового стиля; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню</p>	зачет

					<p>владения иностранным языком; имеются ошибки при употреблении форм числительных (5-6). 0 баллов - присутствуют коммуникативно-значимые (более 3) и коммуникативно не значимые ошибки (более 5); нарушена структура текста, соответствующая жанрам текстов официально-делового стиля; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком; имеются ошибки при употреблении форм числительных (более 6).</p>
--	--	--	--	--	--

## 6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	<p>Задания студенты получают в аудитории и выполняют их в течение 45 минут. Работа считается выполненной, если студент продемонстрировал освоение 60 процентов изученного материала. К зачету допускаются студенты, выполнившие все практические работы. Зачет проводится в письменной форме. Каждому студенту выдается билет, в котором присутствует по 2 задания. Критерий «зачтено» <math>R_d</math> больше или равно 60%, рассчитывается по рейтингу обучающегося по дисциплине <math>R_d</math> на основе рейтинга по текущему контролю <math>R_{тек}</math> по формуле: <math>R_d = R_{тек}</math>, где <math>R_{тек} = 0,1 KM1 + 0,1 KM2 + 0,1 KM3 + 0,3 KM4</math> рассчитывается на основе баллов, набранных обучающимся по результатам текущего контроля с учетом весового коэффициента. Если текущий рейтинг обучающегося ниже 60%, то студент должен набрать недостающие баллы на зачете. Шкала перевода рейтинга: «Зачтено» - <math>R_d</math> больше или равно 60%. «Не зачтено» - <math>R_d</math> меньше 60%.</p>	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

## 6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ KM				
		1	2	3	4	5
УК-4	Знает: Лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации в профессионально-деловой и научной сферах, основную профессиональную терминологию на иностранном языке; правила ведения деловой корреспонденции на иностранном языке.	++				+
УК-4	Умеет: Участвовать в международных переговорах, дискуссии, научной беседе, выражая определенные коммуникативные намерения.	+	+			+
УК-4	Имеет практический опыт: Коммуникативной организации, исходя из своих образовательных и профессиональных потребностей; публичной речи (сообщения, презентации).	+			++	

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

1. Мунин, А. Н. Деловое общение [Текст] курс лекций А. Н. Мунин ; Рос. акад. образования, Моск. психол.-соц. ин-т. - М.: Флинта, 2008. - 374, [1] с. ил. 21 см.

#### б) дополнительная литература:

1. Базванова, Т. Н. Бизнес-корреспонденция. Пособие по обучению деловому письму для изучающих русский язык как иностранный [Текст] Т. Н. Базванова, Т. К. Орлова. - 4-е изд., стер. - М.: Русский язык. Курсы, 2017. - 151 с.
2. Беленько, И. А. Деловой иностранный язык [Текст] учеб. пособие для индивидуал. чтения по специальности "Юриспруденция" И. А. Беленько ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Юрид. ин-т, Каф. Проф. подготовка и упр. в правоохранит. сфере ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2019. - 36, [2] с. электрон. версия

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

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

1. Методическое пособие для иностранных студентов. – Хабаровск: ДВГУПС, 2012. – 46 с.
2. Хавронина, С.А. Практический курс русского языка для работников сервиса. – М.: Русский язык. Курсы, 2007. – 304 с.

#### из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Методическое пособие для иностранных студентов. – Хабаровск: ДВГУПС, 2012. – 46 с.

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Тупикова, С.Е., Губанова, П.Ю. Лингвистические особенности англоязычной и русскоязычной деловой корреспонденции // НАУКА, ОБРАЗОВАНИЕ И ИННОВАЦИИ . Сборник статей международной научно-практической конференции: в 3 частях. Часть 3. – Уфа: Издательство: Общество с ограниченной ответственностью "Аэтерна", 2017. С. 209-213. <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=28429862">https://elibrary.ru/item.asp?id=28429862</a>
2	Основная литература	eLIBRARY.RU	Козлова Т.В. НАЧАЛЬНЫЙ КУРС РУССКОГО ЯЗЫКА ДЛЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ = BUSINESS RUSSIAN FOR BEGINNERS [с комментариями на английском языке : в 3 частях]/ Т. В. Козлова, И. В. Курлова, М. В. Кульгавчук. - Ч. 2. - М.: Русский язык. Курсы, 2007.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(31.12.2020)

## **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	810-2 (3б)	Исследовательский программно-аппаратный робототехнический комплекс на базе промышленного робота KUKA (1. Промышленный робот KUKA; 2. Контроллер промышленный; 3.Пульт оператора KUKA; 4.Персональный компьютер.)