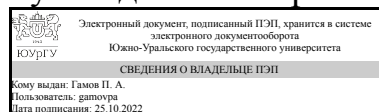


УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



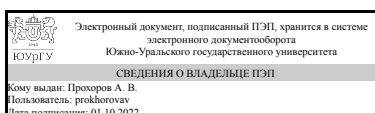
П. А. Гамов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.04 Деловой иностранный язык
для направления 22.03.02 Metallургия
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Современные образовательные технологии

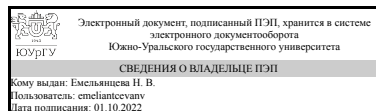
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 22.03.02 Metallургия, утверждённым приказом Минобрнауки от 02.06.2020 № 702

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.



А. В. Прохоров

Разработчик программы,
старший преподаватель



Н. В. Емельянцева

1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса – формирование иноязычной профессионально-ориентированной коммуникативной компетенции. Задачи курса: - развитие профессиональной компетенции, т.е. способности осуществлять деловое и профессиональное общение в профессиональной среде в стране и за рубежом; совершенствование умений монологической и диалогической речи (обмен информацией, развитие умений устанавливать и поддерживать контакт в устной форме с партнерами и собеседниками, сообщать, запрашивать информацию в зависимости от задач общения) в рамках профессионально-делового общения; развитие умений устанавливать и поддерживать контакт в письменной форме; развитие и совершенствование всех видов чтения оригинальной профессионально-деловой литературы разных жанров, формирование умений самостоятельной работы по овладению языком специальности .

Краткое содержание дисциплины

Деловой иностранный язык (профессионально-ориентированный курс) Изучаемые темы: 1. Деловое общение. 2. Деловые переговоры. 3. Деловые разговоры по телефону. 4. Деловая поездка. 5. Деловая переписка. 6. Прием на работу.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает: Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия Умеет: Умеет устанавливать и поддерживать взаимодействие, обеспечивающее успешную работу в коллективе Имеет практический опыт: Владеет навыками социального взаимодействия в профессиональной деятельности
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: Знает систему иностранного языка и основы деловой коммуникации Умеет: Умеет логически и аргументировано строить устную и письменную речь на иностранном языке Имеет практический опыт: Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникации на иностранном языке
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Знает: этические нормы и основные модели организационного поведения; содержание понятия толерантности, принятие и правильное понимание многообразия культур мира. Умеет: устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат Имеет практический опыт: восприятия социальных и культурных различий
ОПК-5 Способен решать научно-	Знает: важнейшие параметры языка конкретной

исследовательские задачи при осуществлении профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств	специальности Умеет: адекватно понимать и интерпретировать смысл текстов на английском языке при осуществлении профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий Имеет практический опыт: использования интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации
---	---

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.25 Введение в направление подготовки, 1.О.05 Русский язык и культура речи, 1.О.13.03 Компьютерная графика, 1.О.03 Иностранный язык, 1.О.12 Информатика и программирование, 1.О.01 История	1.О.26 Методы и средства контроля качества металлопродукции, 1.О.22 Методы анализа и обработки экспериментальных данных, 1.О.31 Научно-исследовательская работа, 1.О.02 Философия, 1.О.07 Экономика и управление на предприятии, ФД.01 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

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

Дисциплина	Требования
1.О.25 Введение в направление подготовки	Знает: историю науки, историю развития металлургии, роль производства металлов в развитии экономики страны, структуру и процесс образования в университете, правила внутреннего распорядка и поведения, Основные положения техники безопасности в лабораториях университета, основы системного подхода; последовательность и требования к осуществлению поисковой и аналитической деятельности для решения поставленных задач Умеет: работать с литературой, правильно организовывать учебный процесс, решать научно-исследовательские задачи при осуществлении профессиональной деятельности, анализировать и систематизировать, и синтезировать информацию, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности Имеет практический опыт: владеет навыками поиска информации и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений, знакомства с кафедрами и их оборудованием, применения современных информационных технологий, владеет навыками поиска информации и

	практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений
1.О.05 Русский язык и культура речи	Знает: основные приемы и нормы социального взаимодействия, систему государственного языка Российской Федерации и основы деловой коммуникации Умеет: устанавливать и поддерживать взаимодействие, обеспечивающее успешную работу в коллективе, логически и аргументировано строить устную и письменную речь на государственном языке Российской Федерации Имеет практический опыт: социального взаимодействия в профессиональной деятельности, использования и применения различных форм устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации
1.О.13.03 Компьютерная графика	Знает: принципы работы современных информационных технологий , Основы проекционного черчения; правила выполнения чертежей, схем и эскизов по специальности; структуру и оформление конструкторской, технологической документации в соответствии с требованиями стандартов., современные информационные технологии и прикладные аппаратно-программные средства Умеет: использовать компьютерную графику для решения задач профессиональной деятельности, Читать технические чертежи; выполнять эскизы деталей и сборочных единиц; оформлять проектно-конструкторскую, технологическую и техническую документацию в соответствии с требованиями стандартов., решать научно-исследовательские задачи при осуществлении профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и прикладных аппаратно-программных средств Имеет практический опыт: компьютерной графики, получения определенных графических моделей пространства, основанных на ортогональном и центральном проецировании; выполнения графических работ, использования и работы с современными программами
1.О.03 Иностранный язык	Знает: важнейшие параметры языка конкретной специальности, этические нормы и основные модели организационного поведения; содержание понятия толерантности, принятие и правильное понимание многообразия культур мира., Знает систему иностранного языка и основы деловой коммуникации Умеет: адекватно понимать и интерпретировать смысл текстов на английском языке при осуществлении профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий, устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий

	<p>результат, Умеет логически и аргументировано строить устную и письменную речь на иностранном языке Имеет практический опыт: использования интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации, восприятия социальных и культурных различий, владения различными формами, видами устной и письменной коммуникации на иностранном языке</p>
1.О.12 Информатика и программирование	<p>Знает: основные технические средства приема преобразования и передачи информации;, последовательность и требования к осуществлению поисковой и аналитической деятельности для решения поставленных задач, современные программные продукты , способы получения и обработки информации из различных источников; Умеет: интерпретировать, структурировать и оформлять информацию в доступном для других виде;, работать с компьютером как средством обработки и управления информацией, участвовать в проектировании технических объектов, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях Имеет практический опыт: работы с основными способами и средствами получения, хранения, переработки информации, работы с компьютером, работы в современных программных продуктах, работы в современных программных продуктах</p>
1.О.01 История	<p>Знает: о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей, - процесс историко-культурного развития человека и человечества; - всемирную и отечественную историю и культуру; особенности национальных традиций, текстов; - движущие силы и закономерности исторического процесса; - место человека в историческом процессе; политическую организацию общества Умеет: - соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; - проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; - анализировать многообразие культур и цивилизаций; оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии., - определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; Имеет практический опыт: исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; - бережного отношения к культурному наследию и человеку; - анализа сложных социальных проблем в контексте</p>

	событий мировой истории и современного социума., предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности
--	---

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 86,25 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>	80	80	
Лекции (Л)	0	0	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	80	80	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	21,75	21,75	
Выполнение заданий в портале Электронный ЮУрГУ	10	10	
Подготовка к диф. зачету	5,75	5.75	
Составление резюме и сопроводительного письма к нему	6	6	
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	Деловое общение	15	0	15	0
2	Деловые переговоры	15	0	15	0
3	Деловые разговоры по телефону	10	0	10	0
4	Деловая поездка	15	0	15	0
5	Деловая переписка	15	0	15	0
6	Прием на работу	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	Деловое общение. Лексика, речевые клише по темам "Приветствие",	5

		"Знакомство", Грамматика: Глагол to be. Формы глагола to be. Употребление глагола to be в предложении. выполнение практических заданий.	
3-4	1	Деловое общение: "Вежливые формы обращения". Грамматика: Имя прилагательное. Наречие. Определение, строение, вид прилагательных. Определение, употребление наречий. Степени сравнения прилагательных и наречий. Выполнение практических заданий.	5
5-6	1	Деловое общение. "Благодарность и ответ на нее", "Прощание". Грамматика: Имя существительное. Определение имени существительного, классификация. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных. Функции существительных в предложении. Выполнение практических заданий. Тест 1 по теме "Деловое общение".	5
7-8	2	Деловые переговоры. Речевые клише, используемые при деловом общении (в начале разговора, заключительные фразы). Грамматика: Действительный залог английского глагола. Времена группы Simple. Выполнение практических заданий.	5
9-10	2	Деловые переговоры: Речевые клише, используемые при деловом общении (фразы для выяснения деталей). Грамматика: Времена группы Continuous. Выполнение практических заданий.	5
11-12	2	Деловые переговоры. Речевые клише, используемые при деловом общении (заключительные фразы) Грамматика: Времена группы Perfect. Времена группы Perfect Continuous. Выполнение практических заданий. Тест 2 по теме "Деловые переговоры"	5
13-14	3	Деловые разговоры по телефону. Речевые клише, используемые при телефонном разговоре на деловые темы (приветственные фразы, фразы для уточнения или получения информации, фразы прощания). Страдательный залог английского глагола. Образование страдательного залога. Употребление и перевод глаголов в страдательном залоге. Выполнение практических заданий.	5
15-16	3	Деловые разговоры по телефону. Речевые клише, используемые при телефонном разговоре на деловые темы (фразы для уточнения или получения информации). Грамматика: Модальные глаголы. Выполнение практических заданий. Тест 3 по теме "Деловые разговоры по телефону"	5
17-18	4	Деловая поездка. Лексика, речевые клише по теме "Покупка билета". Грамматика: Неличные формы глагола. Неличные формы глагола: общие сведения. Выполнение практических заданий.	5
19-20	4	Деловая поездка. Лексика, речевые клише по теме "регистрация, отъезд". Грамматика: неличные формы глагола (герундий). Выполнение практических заданий. Тест 4 по теме "Деловая поездка"	5
21-22	4	Деловая поездка. Лексика, речевые клише по теме " в гостинице". Грамматика: неличные формы глагола (инфинитив, причастие). Выполнение практических заданий.	5
22-23	5	Деловая переписка. Виды деловых писем. Грамматика: Условные предложения.	5
25-26	5	Деловая переписка: структура делового письма. Грамматика: Сложные предложения. Сложносочиненные предложения. Сложноподчиненные предложения. Выполнение практических заданий.	5
27-28	5	Деловая переписка речевые клише, используемые в деловой переписке. Грамматика: сложное дополнение. Выполнение практический заданий. Тест 5 по теме "Деловая переписка"	5
29-30	6	Прием на работу. Составление резюме. Грамматика: различия между английским и американским вариантами английского языка. Выполнение практических заданий. Контрольное задание 1.	5
31-32	6	Прием на работу: заявление о приеме на работу (сопроводительное письмо к резюме). Грамматика: словообразование. Выполнение практических заданий.	5

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
Выполнение заданий в портале Электронный ЮУрГУ	https://edu.susu.ru	4	10
Подготовка к диф. зачету	ЭУМЛ №1 стр. 4-9, 13-17; ЭУМЛ №2 стр. 5-36; Деловой английский язык: методич. указания стр. 5-28.	4	5,75
Составление резюме и сопроводительного письма к нему	ЭУМЛ №2 стр. 47-55	4	6

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)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	4	Текущий контроль	Тест 1	10	10	Выполнение тестового задания осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 3 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. Тест состоит из 10 вопросов. На ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Частично правильный - 0,5 балла. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. отсутствие ответа - 0 баллов.	дифференцированный зачет

2	4	Текущий контроль	Тест 2	10	10	<p>Выполнение тестового задания на последнем занятии изучаемого раздела осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 3 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. Тест состоит из 10 вопросов. На ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Частично правильный - 0,5 балла. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. отсутствие ответа - 0 баллов.</p>	дифференцированный зачет
3	4	Текущий контроль	Тест 3	10	10	<p>Выполнение тестового задания осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 3 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. Тест состоит из 10 вопросов. На ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Частично правильный - 0,5 балла. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. отсутствие ответа - 0 баллов.</p>	дифференцированный зачет
4	4	Текущий контроль	Тест 4	10	10	<p>Выполнение тестового задания осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 3 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. Тест состоит из 10 вопросов. На ответы отводится 15 минут.</p>	дифференцированный зачет

						<p>Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Частично правильный - 0,5 балла. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. отсутствие ответа - 0 баллов.</p>	
5	4	Текущий контроль	Тест 5	10	10	<p>Выполнение тестового задания осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 3 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. Тест состоит из 10 вопросов. На ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Частично правильный - 0,5 балла. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. отсутствие ответа - 0 баллов.</p>	дифференцированный зачет
6	4	Текущий контроль	Контрольное задание 1	25	10	<p>Задание 1 осуществляется на последнем занятии изучаемого раздела на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту необходимо составить свое резюме на английском языке. Резюме состоит из 10 обязательных пунктов, структура резюме верная. Орфографические и грамматические ошибки отсутствуют - 10 баллов. Резюме состоит из 10 обязательных пунктов., структура резюме верная. Присутствует 1 орфографическая или грамматическая ошибка - 9 баллов. В резюме имеются следующие недочеты (отсутствует 1 обязательный пункт, нарушена структура резюме) либо присутствует 2 орфографических или грамматических ошибки - 8 баллов. В резюме имеются следующие недочеты</p>	дифференцированный зачет

						(отсутствует 2 обязательны пункта, нарушена структура резюме) присутствует 1-2 орфографических или грамматических ошибки - 7 баллов. В резюме имеются следующие недочеты (отсутствует 3 обязательны пункта, нарушена структура резюме), присутствует 1-2 орфографически или грамматических ошибки -6 баллов. В резюме отсутствует 4 и более обязательных пункта, количество орфографических ил грамматических ошибок более 3-х.- 0 баллов. Ответ не представлен - 0 баллов.	
7	4	Текущий контроль	Контрольное задание 2	25	5	Задание 2 осуществляется на последнем занятии изучаемого разделана портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту необходимо составить сопроводительное письмо к своему резюме на английском языке. Критерии оценки: В сопроводительном письме использованы предложенные в методических указаниях фразы, орфографические и грамматические ошибки отсутствуют - 5 баллов. В сопроводительном письме использованы предложенные в методических указаниях фразы, присутствует 1-2 орфографических или грамматических ошибки - 4 балла. В сопроводительном письме использованы предложенные в методически указаниях фразы, присутствует 3-4 орфографических или грамматических ошибки - 3 балла. В сопроводительном письме не использованы предложенные в методически указаниях фразы - 0 баллов. Ответ не представлен - 0 баллов	дифференцированный зачет
8	4	Промежуточная аттестация	Контрольный тест	-	20	Промежуточная аттестация (компьютерное тестирование) проводится на портале	дифференцированный зачет

					«Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). В назначенное по расписанию время студент проходит видео- и аудио-идентификацию и выполняет Контрольный тест. Студенту предоставляется 1 попытка с ограничением по времени для прохождения теста. Попытки оцениваются автоматически: максимальный балл за каждый вопрос - 1. Частично правильный ответ - 0,5 балла. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Отсутствие ответа - 0 баллов. Контрольное мероприятие промежуточной аттестации проводится во время дифференцированного зачета. Тест состоит из 20 вопросов по всем темам, изучаемым в течение семестра, позволяющих оценить сформированность компетенций.	
--	--	--	--	--	---	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	На дифференцированном зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе взвешенной суммы полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и задание промежуточной аттестации.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ							
		1	2	3	4	5	6	7	8
УК-3	Знает: Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия	+						+	+
УК-3	Умеет: Умеет устанавливать и поддерживать взаимодействие, обеспечивающее успешную работу в коллективе		+					+	+
УК-3	Имеет практический опыт: Владеет навыками социального взаимодействия в профессиональной деятельности			+				+	+
УК-4	Знает: Знает систему иностранного языка и основы деловой коммуникации					++			++
УК-4	Умеет: Умеет логически и аргументировано строить устную и письменную речь на иностранном языке					++			++
УК-4	Имеет практический опыт: Владеет различными формами, видами устной и письменной коммуникации на иностранном языке						+		++
УК-5	Знает: этические нормы и основные модели организационного поведения; содержание понятия толерантности, принятие и правильное	++	+					+	+

	понимание многообразия культур мира.								
УК-5	Умеет: устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат		++				+		+
УК-5	Имеет практический опыт: восприятия социальных и культурных различий		++					+	+
ОПК-5	Знает: важнейшие параметры языка конкретной специальности					+			++
ОПК-5	Умеет: адекватно понимать и интерпретировать смысл текстов на английском языке при осуществлении профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий							+	++
ОПК-5	Имеет практический опыт: использования интернет-технологий для выбора оптимального режима получения информации							+	++

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Агабекян, И. П. Деловой английский [Текст] учеб. пособие для высш. проф. образования И. П. Агабекян. - 9-е изд., стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. - 317, [1] с. ил.

б) дополнительная литература:

1. Latham-Koenig, C. English File : Upper-intermediate : Student's Book [Текст] С. Latham-Koenig, С. Oxenden. - 3rd ed. - Oxford: Oxford University Press, 2019

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

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Деловой английский язык: методические указания/сост. Ю.Б. Кононова. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2018.- 28 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Деловой английский язык: методические указания/сост. Ю.Б. Кононова. - Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2018.- 28 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Гаврилова, Е. А. English for Business Communication : учебно-методическое пособие / Е. А. Гаврилова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 74 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/163886
2	Основная литература	Электронно-библиотечная	Домницкая, Т. Р. Бизнес-корреспонденция на английском языке : учебное пособие / Т. Р. Домницкая, Е. А. Миняйло,

		система издательства Лань	А. Е. Козубенко. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 133 с. — ISBN 978-5-9765-2833-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/89874
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кузнецова, А. Ю. Грамматика английского языка: от теории к практике : учебное пособие / А. Ю. Кузнецова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 152 с. — ISBN 978-5-9765-1366-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/108245

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	108 (ПЛК)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft-Windows(бессрочно). Microsoft-Office(бессрочно)