

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
Филиал г. Златоуст Техника и
технологии

16.05.2018 С. П. Максимов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
к ОП ВО от 27.06.2018 №007-03-2024

дисциплины В.1.01 Деловой иностранный язык
для направления 08.03.01 Строительство
уровень бакалавр тип программы Бакалавриат
профиль подготовки Промышленное и гражданское строительство
форма обучения заочная
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 12.03.2015 № 201

Зав.кафедрой разработчика,
д.ист.н., доц.
(ученая степень, ученое звание)

11.05.2018
(подпись)

И. В. Семенченко

Разработчик программы,
к.филол.н., доц., доцент
(ученая степень, ученое звание,
должность)

11.05.2018
(подпись)

Г. Ш. Хакимова

СОГЛАСОВАНО

Директор филиала разработчика

к.техн.н., доц.
(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

А. Н. Дильдин

Зав.выпускающей кафедрой Промышленное и гражданское строительство

к.техн.н., доц.
(ученая степень, ученое звание)

11.05.2018
(подпись)

Е. Н. Гордеев

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 ба-калавру 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 (ЗУНы)
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: деловой иностранный язык на базовом уровне.
	Уметь: анализировать оригинальную литературу в области профессиональной деятельности для получения необходимой информации и осуществления деловых контактов.
	Владеть: навыками делового общения в области профессиональной деятельности на английском языке.
ОПК-9 владением одним из иностранных языков на уровне профессионального общения и	Знать: деловой иностранный язык на базовом уровне.

письменного перевода	Уметь: анализировать оригинальную литературу в области профессиональной деятельности для получения необходимой информации и осуществления деловых контактов.
	Владеть: навыками делового общения в области профессиональной деятельности на английском языке.
ПК-13 знанием научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по профилю деятельности	Знать: деловой иностранный язык на базовом уровне.
	Уметь: анализировать оригинальную литературу в области профессиональной деятельности для получения необходимой информации и осуществления деловых контактов.
	Владеть: навыками делового общения в области профессиональной деятельности на английском языке.

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: грамматику, культуру и традиции стран изучения иностранного языка, правила речевого этикета; лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера. Уметь: читать тексты на иностранном языке по профилю направления подготовки. Владеть: иностранным языком в объеме, необходимом для получения информации из зарубежных источников.

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
<i>Аудиторные занятия</i>	12	12
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	12	12

Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	96	96
Разработка презентаций	6	6
Подготовка тезисов к дискуссии	4	4
Написание эссе	4	4
Подготовка к диф. зачету	30	30
Подготовка к ролевым играм и драматизация диалогов	20	20
Выполнение тренировочных заданий по написанию деловых писем и заполнению деловой документации	20	20
Подготовка проектной работы	12	12
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	2	0	2	0
2	Устройство на работу	2	0	2	0
3	Язык переговоров	2	0	2	0
4	Структура компании	2	0	2	0
5	Деловая переписка	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	Тема: Деловые контакты. Проблематика: Знакомства. Налаживание контактов. Ведение телефонных переговоров и электронной переписки. Пребывание в отеле. Рестораны. Говорение: Ролевая игра: Встреча иностранного партнера. Диалоги: 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.	2
2	2	Тема: Устройство на работу. Проблематика: Деловая этика. Карьера. Резюме и сопроводительное письмо. Собеседование при приеме на работу. Говорение: Ролевая игра: 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.	2
3	3	Тема: Язык переговоров. Проблематика: Навыки ведения переговоров. Международные переговоры. Искусство презентации. Говорение: Дискуссия: Как вести себя на деловых переговорах. Ролевая игра: Деловые переговоры. Презентация: Переговоры: наука и искусство. Диалог: На международной выставке. Письмо: Оформление контракта.	2
4	4	Тема: Структура компании. Проблематика: Стили управления. Структура компании. Типы компаний. Презентация компании. Говорение: Презентация: Знакомьтесь: наша компания. Сообщение: Слагаемые успеха в бизнесе.	2

		Письмо: Написание рекламного проспекта компании.	
5	5	Тема: Деловая переписка. Проблематика: Особенности деловой корреспонденции. Виды деловых писем. Структура делового письма. Письмо: Написание письма-запроса, письма-предложения, письма-заказа, подтверждения и отклонения заказа, письма претензии и ответа на него, письма об оплате, письма-напоминания. Говорение: Презентация: Деловая переписка – залог успешных деловых контактов. Проект: Установление контактов с одним из образовательных заведений англоязычных стран и ведение деловой переписки.	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
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 эконо-мистов: учебное пособие для экономи-ческих специальностей / Ж.Г. Аванесян. – 4-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2009. – 312 с. (с. 24-40).	6
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 эконо-мистов: учебное пособие для экономи-ческих специальностей / Ж.Г. Аванесян. – 4-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2009. – 312 с. (с. 80-98).	4
Написание эссе	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 эконо-мистов: учебное пособие для экономических специальностей / Ж.Г. Аванесян. – 4-е изд., стер. – М.: Омега-Л, 2009. – 312 с. (с. 7-21).	4
Подготовка к диф. зачету	Хакимова, Г.Ш. Английский язык: методические указания по самостоятельной работе для студентов неязыковых направлений / Г.Ш. Хакимова, Т.Н. Пархоменко. – Челябинск:	30

	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.; 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. (23-48); Бод Д.-М. Kind regards: Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс]. - М. : Альпина Паблишер, 2015. — 320 с.	
Подготовка к ролевым играм 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).	20
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. (23-48); Бод Д.-М. Kind regards: Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс]. - М. : Альпина Паблишер, 2015. — 320 с.	20
Подготовка проектной работы	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. (23-48); Бод Д.-М. Kind regards: Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс]. - М. : Альпина Паблишер, 2015. — 320 с.	12

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Групповые дискуссии	Практические занятия и семинары	Проведение обсуждения на тему: «Как вести себя на деловых переговорах» в виде круглого стола (Раздел 3).	2
Интерактивные практические занятия	Практические занятия и семинары	Разработка и представление презентаций в рамках ситуаций делового общения (Раздел 2-5)	4
Ролевые игры	Практические занятия и семинары	Ролевые игры проводятся при изучении разделов 1,2, 3.	4
Проведение лекториев	Практические занятия и семинары	Просмотр и последующее обсуждение аутентичных фильмов, предусмотренное во всех разделах курса.	2

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: Используются материалы исследований преподавателей иностранного языка по лингвокультурологии, этнолингвистике, гендерной лингвистике, дискурсологии, лингвистике текста.

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	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	диф.зачет	1-5
Все разделы	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	текущий контроль	1-5
Все разделы	ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	контроль самостоятельной работы студентов	1-5
Все разделы	ОПК-9 владением одним из иностранных языков на уровне профессионального общения и письменного перевода	диф.зачет	1-5
Все разделы	ПК-13 знанием научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по профилю деятельности	диф.зачет	1-5

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
диф.зачет	<p>Целью итогового контроля является проверка практических навыков владения студентом деловым английским языком. Диф.зачет проводится в устно-письменной форме по билетам, разработанным кафедрой социально-правовых и гуманитарных наук. К эк-замену по деловому англий-скому языку допускаются студенты, выполнившие весь объем учебных работ, предусмотренных рабочей программой курса. Экзаменационная оценка выставляется в соот-ветствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к студентам. Она свидетель-ствует о степени усвоения ими изученного материала.</p>	<p>Отлично: Оценки «отлично» заслуживает студент, имею-щий твердые теоретические знания по темам, предусмотренным рабочей программой курса, а именно: уверенно владеющий навыками устной и письменной речи в рамках деловых контактов, а также навыками письменного перевода специ-ализированной литературы. Хорошо: Оценки «хорошо» заслуживает студент, в основном имеющий теоретические знания по темам, предусмотренным рабочей программой курса, а именно: владеющий основными навыками устной и письменной речи в рамках дело-вых контактов, а также письменного перевода специализированной литературы. При этом допускаются незначительные ошибки или недочеты, не меняющие смысл высказывания и не вли-яющие на успешность коммуникации. Удовлетворительно: Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, имеющий представления об основном теоретическом содержании курса, предусмотренном рабочей программой, а именно: в общем успешно владеющий навыками устной и пись-менной речи в рамках деловых контактов, а также письменного перевода специализированной литературы, дающими возможность правильно понять общий смысл текста. При этом допускаются грамматические, фонетические или иные ошибки, хотя и затрудняющие коммуникацию, но дающие возможность добиться поставленной цели. Неудовлетворительно: Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, знания, умения и навыки которого не соответствуют вышеперечисленным критериям.</p>
текущий контроль	<p>Осуществляется на каждом практическом занятии посредством: 1) выборочной проверки письменных заданий (письменных домашних заданий, деловых писем, и пр.); 2) проведения лексических тестов по соответствующим разделам курса; 3) устных опросов и коллоквиумов, связанных с подготовкой сообщения на заданную тему; 4) заданий на аутентичный перевод (полный или</p>	<p>Отлично: Оценки «отлично» заслуживает студент, имеющий твердые теоретические знания по темам, предусмотренным рабочей программой курса, а именно: уверенно владеющий навыками устной и письменной речи в рамках деловых контактов, а также навыками письменного перевода деловой и экономической литературы. Хорошо: Оценки «хорошо» заслуживает студент, в основном имеющий</p>

	<p>сокращенный) текстов с английского языка на русский с использованием двуязычных словарей; 5) заданий на обобщение информации в виде аннотации или реферативного обзора деловых текстов; 6) заданий на продуцирование диалогической речи на заданную ситуацию в виде диалогов и ролевых игр; 7) коммуникативных заданий, направленных на участие в дискуссии на круглом столе или деловой встрече; 8) творческих заданий в виде эссе на предложенную тему; 9) заданий с целью подготовки электронной презентации на заданную тему.</p>	<p>теоретические знания по темам, предусмотренным рабочей программой курса, а именно: владеющий основными навыками устной и письменной речи в рамках деловых контактов, а также письменного перевода деловой и экономической специализированной литературы. При этом допускаются незначительные ошибки или недочеты, не меняющие смысл высказывания и не влияющие на успешность коммуникации.</p> <p>Удовлетворительно: Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, имеющий представления об основном теоретическом содержании курса, предусмотренном рабочей программой, а именно: в общем успешно владеющий навыками устной и письменной речи в рамках деловых контактов, а также письменного перевода деловой и экономической специализированной литературы, дающими возможность правильно понять общий смысл текста. При этом допускаются грамматические, фонетические или иные ошибки, хотя и затрудняющие коммуникацию, но дающие возможность добиться поставленной цели.</p> <p>Неудовлетворительно: Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, знания, умения и навыки которого не соответствуют вышеперечисленным критериям.</p>
<p>контроль самостоятельной работы студентов</p>	<p>Осуществляется периодически на практических занятиях в конце каждого раздела дисциплины.</p>	<p>Отлично: Оценки «отлично» заслуживает студент, имеющий твердые теоретические знания по темам, предусмотренным рабочей программой курса, а именно: уверенно владеющий навыками устной и письменной речи в рамках деловых контактов, а также навыками письменного перевода деловой и экономической специализированной литературы.</p> <p>Хорошо: Оценки «хорошо» заслуживает студент, в основном имеющий теоретические знания по темам, предусмотренным рабочей программой курса, а именно: владеющий основными навыками устной и письменной речи в рамках деловых контактов, а также письменного перевода деловой и экономической специализированной литературы. При этом допускаются незначительные ошибки или недочеты,</p>

	<p>не меняющие смысл высказывания и не влияющие на успешность коммуникации.</p> <p>Удовлетворительно: Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, имеющий представления об основном теоретическом содержании курса, предусмотренной рабочей программой, а именно: в общем успешно владеющий навыками устной и письменной речи в рамках деловых контактов, а также письменного перевода деловой и экономической специализированной литературы, дающими возможность правильно понять общий смысл текста.</p> <p>При этом допускаются грамматические, фонетические или иные ошибки, хотя и затрудняющие коммуникацию, но дающие возможность добиться поставленной цели.</p> <p>Неудовлетворительно: Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, знания, умения и навыки которого не соответствуют вышеперечисленным критериям.</p>
--	---

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
диф.зачет	<p>1. Ознакомительное чтение делового текста объемом 800-1000 печатных с последующим кратким изложением его содержания на русском языке. Время подготовки – 10 мин.</p> <p>2. Написание делового письма по предложенному сценарию.</p> <p>3. Собеседование по одной из устных разговорных тем курса.</p>
текущий контроль	<p>1) письменные задания по ведению деловой переписки и деловой документации (составлению деловых писем, текстов контракта, деловых документов различного характера);</p> <p>2) лексико-грамматические тесты и контрольные работы по соответствующим темам и разделам курса;</p> <p>3) подготовка сообщения на заданную тему;</p> <p>4) задания на аутентичный перевод (полный или сокращенный) текстов с английского языка на русский с использованием двуязычных словарей;</p> <p>5) задания на обобщение информации в виде аннотации или реферативного обзора деловых и экономических текстов;</p> <p>6) задания на продуцирование диалогической речи на заданную ситуацию в виде диалогов и ролевых игр;</p> <p>7) коммуникативные задания, направленных на участие в дискуссии на круглом столе или деловой встрече;</p> <p>8) творческие задания в виде эссе на предложенную тему;</p> <p>9) творческие задания с целью подготовки мультимедийной презентации на заданную тему;</p> <p>10) задания на подготовку устного доклада и презентации для участия в деловой встрече.</p>
контроль	Содержание заданий по видам речевой деятельности:

самостоятельной работы студентов	<p>I. Задания на развитие основных навыков чтения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомительное чтение с извлечением основной информации; 2. Поисковое чтение, направленное на нахождение в тексте специфической информации для ее последующего использования в определенных целях; 3. Изучающее чтение с извлечением полной информации; 4. Учебное чтение с извлечением конкретных языковых единиц и структур. <p>II. Задания на развитие навыков адекватного перевода:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перевод деловых текстов с английского языка на русский язык и формирование навыков перевода деловых текстов с русского языка на английский; 2. Перевод с учетом переводческих трансформаций на материале деловых текстов с английского языка на русский; 3. Перевод с учетом решения лексических проблем перевода (многозначность, омонимия, формирование смысла на основе значения, перевод слов размытой семантики, преодоление лакун в процессе перевода) на материале специальных текстов. <p>III. Задания на развитие навыков письма:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение деловых форм; 2. Разработка деловых документов; 3. Разработка деловых писем. 4. Проектная работа по предложенному сценарию. <p>IV. Задания на развитие навыков аудирования / говорения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аудирование с извлечением необходимой информации; 2. Детальное аудирование; 3. Аудирование как элемент устно-речевого общения; 4. Продуцирование монологического высказывания, в том числе устной деловой презентации с выражением оценки; 5. Обмен мнениями на стыке деловой области и специализации в условиях моделирования ситуаций, приближенных к реальной деловой жизни в рамках диалогов и ролевых игр. 6. Представление доклада на деловом круглом столе.
----------------------------------	---

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. 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:

1. 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.
2. 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).

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

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. 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.
2. Barker, H. New Cutting Edge : Intermediate : Teacher' s Resource Book [Текст] / H. Barker, S. Cunningham, P. Moor; photocopiable resources by C. Redston. - Harlow : Pearson : Longman, 2007. - 176 p.: ill.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

3. 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.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	Бод, Д.-М. Kind regards: Деловая переписка на английском языке [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Москва : Альпина Паблицер, 2016. — 318 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/88363 .	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)
2. 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	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. 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
Контроль самостоятельной работы	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
Пересдача	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
Самостоятельная работа студента	402 (2)	АРМ в составе: Корпус Minitower INWIN EMR009 <Black&Silver> Micro ATX 450W (24+4+6пин), Материнская плата INTEL DH77EB (OEM) LGA1155 <H77> PCI-E+DVI+DP+HDMI+GbLAN SATA RAID MicroATX 4DDR-III Процессор CPU Intel Core i5-3330 BOX 3.0 ГГц / 4core / SVGA HD Graphics 2500 / 1+6Мб / 77Вт / 5 ГТ / с LGA1155 Оперативная память Kingston HyperX <KHX1333C9D3B1K2 / 4G> DDR-III DIMM 4Gb KIT 2*2Gb< PC3-10600> CL9 Жесткий диск HDD 1 Tb SATA 6Gb / s Seagate Constellation ES < T1000NM0011 > 3.5" 7200rpm 64Mb Оптический привод DVD RAM & DVD±R/RW & CDRW «Asus DRW-24F1ST» SATA (OEM) – 13 шт. Монитор Benq GL955 – 13 шт. Проектор Epson EMP-82 – 1 шт. Экран Projecta – 1 шт. Колонки MULTIMEDIA – 1 шт. Лицензионные: MS Windows: 43807***, 41902***; Microsoft Office: 46020***; Консультант Плюс: Договор №145-17 от 5.05.2017. Свободно распространяемые: Mozilla Firefox; Adobe Reader
Самостоятельная работа студента	408 (2)	ПК в составе: корпус foxconn tlm-454 light/silver 350W Micro ATX FSP USB. М/В ASUSTeK P5B-MX (RTL) Socket775, CPU Intel Core 2 Duo E4600 BOX 2.4 ГГц/ 2Мб/ 800МГц 775-LGA, Kingston DDR-II DIMM 512Mb, HDD 80 Gb SATA-II 300 Seagate 7200/ 10 DiamondMax 21. DVD RAM&DVD±R/RW&CDRW ASUS, мышь Genius NetScroll 110 Optical, клавиатура Genius WD-701, монитор Samsung 743 N – 10 шт. Проектор Acer P1270 – 1шт.; экран настенный 213x213см – 1шт. Лицензионные: MS Windows: 43807***, 41902***; Microsoft Office: 46020***; Консультант Плюс: Договор №145-17 от 5.05.2017. Свободно распространяемые: Mozilla Firefox; Adobe Reader