

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

<b>Код модуля</b>	<b>Модуль</b>
1149305	Практический курс первого иностранного языка

Екатеринбург

<b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> 1. Лингвистика в сфере деловых и профессиональных коммуникаций и информационных технологий	<b>Код ОП</b> 1. 45.03.02/33.01
<b>Направление подготовки</b> 1. Лингвистика	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 45.03.02

Программа модуля составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Калиниченко Максим Олегович	без ученой степени, без ученого звания	Ассистент	лингвистики и профессиональной коммуникации на иностранных языках
2	Немировская Елена Святославовна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	лингвистики и профессиональной коммуникации на иностранных языках
3	Харлов Игорь Евгеньевич	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	лингвистики и профессиональной коммуникации на иностранных языках

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Практический курс первого иностранного языка

## 1.1. Аннотация содержания модуля

Данный модуль нацелен на практику коммуникации на английском языке как в рамках коммуникативного, так и делового дискурса, что требует владения как разговорной, так и деловой речью. Особенностью освоения модуля «Практический курс первого иностранного языка» является создание реальной языковой среды, чему способствуют компьютерные технологии (участие в телеконференциях с носителями языка), групповая коммуникация (проектный метод работы), а также совместная работа преподавателя в тандеме с носителем языка. Коммуникативная направленность обучения подкрепляется методикой и приемами развития критического мышления (техника мозгового штурма, симуляции, разбор предложенных сценариев и кейс-метод). Основная цель обучения – овладение студентами навыками публичного выступления в регистре интеллектуального общения. Большой объем модуля позволяет наиболее глубоко погрузиться в языковую среду и достичь высокого уровня владения английским языком.

## 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Первый иностранный язык	45
2	Основы деловой коммуникации	3
ИТОГО по модулю:		48

## 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	1. Теория первого иностранного языка 2. Практики 2 3. Государственная итоговая аттестация

## 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3

<p>Основы деловой коммуникации</p>	<p>УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>З-1 - Демонстрировать знания лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) в объеме достаточном для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и профессиональных ситуациях на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-2 - Демонстрировать знание оценочной лексики и реплик-клише речевого этикета на уровне освоения языка в соответствии с уровневой шкалой оценивания (CEFR)</p> <p>З-3 - Изложить структуру делового письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-4 - Характеризовать лексическую и грамматическую структуры языка оригинала текста</p> <p>З-5 - Сделать обзор переводческих закономерностей</p> <p>З-6 - Сделать обзор коммуникативных стратегий и тактик делового взаимодействия, средств и способов установления контактов для гармоничного общения</p> <p>З-7 - Излагать признаки и принципы эффективной речи и правила диалогического общения на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>З-8 - Сделать обзор основных видов деловой коммуникации, их значение в профессиональной практике</p> <p>З-9 - Характеризовать стилистические нормы, стандарты и правила составления текстов на государственном и иностранном(-ых) языках</p> <p>У-1 - Воспринимать на слух развернутые устные сообщения собеседников в повседневных и профессиональных ситуациях общения на государственном и</p>
------------------------------------	---	--

		<p>иностранном(-ых) языках и правильно распознавать их смысловые содержания</p> <p>У-2 - Самостоятельно оценивать достаточность освоенного объема лексико-фразеологического материала для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и деловых ситуациях и определять необходимость в совершенствовании устной и письменной речи и пополнении словарного запаса</p> <p>У-3 - Оценивать структуру деловых писем и правильность оформления деловых документов, составленных на государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их</p> <p>У-4 - Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для формулирования связных, законченных в смысловом отношении текстов деловых писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-5 - Устанавливать соответствие формы, содержания, структуры исходного текста на языке оригинала конструкциям языка перевода и определять эквивалентность перевода для решения сходных информационно-коммуникативных задач</p> <p>У-6 - Выбирать коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия</p> <p>У-7 - Анализировать и критически оценивать языковые факты с точки зрения нормативности</p> <p>У-8 - Определять стилистические особенности создаваемых устных и письменных текстов на государственном и иностранном (-ых) языках для эффективной коммуникации</p> <p>У-9 - Оценивать составленные письменные официально-деловые тексты и корректировать их в соответствии со стандартами</p>
--	--	--

		<p>П-1 - Составлять письменные тексты с использованием освоенных лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) и проводить устные диалоги по различной повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p> <p>П-2 - Составлять в электронном виде презентации докладов и сообщений по различной тематике и публично представлять их в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p> <p>П-3 - Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном языках</p> <p>П-4 - Выполнять последовательный адекватный по форме, содержанию и структуре перевод аутентичного текста в определенной области профессиональной деятельности</p> <p>П-5 - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>П-6 - Иметь опыт создания собственного речевого высказывания в соответствии с поставленными задачами, проведения устных диалогов по повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p> <p>П-7 - Иметь опыт создания письменных официально-деловых текстов, отвечающих языковым, стилистическим и коммуникативным нормам</p> <p>П-8 - Подготовить план публичного выступления по определенной теме и провести публичную презентацию с учетом особенностей аудитории и цели</p>
--	--	--

		<p>П-9 - Планировать процесс коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>Д-1 - Демонстрировать логическое мышление и память, устойчивое внимание</p> <p>Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры</p> <p>Д-3 - Демонстрировать грамотную речь, ораторское мастерство</p> <p>Д-4 - Проявлять способность к толерантной коммуникации</p>
	<p>ОПК-1 - Способен опираться в профессиональной деятельности на общегуманитарные методы анализа социокультурной реальности</p>	<p>З-1 - Объяснять общенаучные принципы, методологию и общегуманитарные методы анализа социокультурной реальности в профессиональной деятельности</p> <p>У-1 - Выбирать адекватную методологию и общегуманитарные методы для анализа социокультурной реальности в профессиональной деятельности</p> <p>П-1 - Проводить анализ конкретной социокультурной ситуации (реальности) в профессиональной деятельности, применяя общегуманитарные методы и опираясь на методологию социокультурного анализа</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитические умения, системное и логическое мышление</p>
	<p>ПК-1 - Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его</p>	<p>З-1 - Знать основные фонетические закономерности функционирования изучаемого языка</p> <p>З-2 - Знать основные лексические закономерности функционирования изучаемого языка</p> <p>З-3 - Знать основные грамматические закономерности функционирования изучаемого языка</p> <p>У-1 - Использовать словообразовательные модели изучаемого иностранного языка</p>

	<p>функциональных разновидностях</p>	<p>У-2 - Использовать стилистические модели изучаемого иностранного языка</p> <p>П-1 - В полном объеме владеть нормами орфографии изучаемого иностранного языка</p> <p>П-2 - В полном объеме владеть нормами пунктуации изучаемого иностранного языка</p> <p>Д-1 - Демонстрировать навыки эффективного использования функциональных разновидностей изучаемого иностранного языка</p>
	<p>ПК-2 - Способен создавать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения</p>	<p>З-1 - Знать принципы создания устных текстов на изучаемом иностранном языке</p> <p>З-2 - Знать принципы создания письменных текстов на изучаемом иностранном языке</p> <p>У-1 - Понимать устные тексты на изучаемом иностранном языке</p> <p>У-2 - Понимать письменные тексты на изучаемом иностранном языке</p> <p>П-1 - Адекватно выбирать регистр общения в соответствии с ситуацией общения</p> <p>Д-1 - Демонстрировать навыки эффективного использования функциональных стилей изучаемого иностранного языка в официальной и неофициальной сферах общения</p>
<p>Первый иностранный язык</p>	<p>УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>З-1 - Демонстрировать знания лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) в объеме достаточном для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и профессиональных ситуациях на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-2 - Демонстрировать знание оценочной лексики и реплик-клише речевого этикета на уровне освоения языка в соответствии с уровневой шкалой оценивания (CEFR)</p> <p>З-3 - Изложить структуру делового письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках</p>



		<p>З-4 - Характеризовать лексическую и грамматическую структуры языка оригинала текста</p> <p>З-5 - Сделать обзор переводческих закономерностей</p> <p>З-6 - Сделать обзор коммуникативных стратегий и тактик делового взаимодействия, средств и способов установления контактов для гармоничного общения</p> <p>З-7 - Излагать признаки и принципы эффективной речи и правила диалогического общения на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>З-8 - Сделать обзор основных видов деловой коммуникации, их значение в профессиональной практике</p> <p>З-9 - Характеризовать стилистические нормы, стандарты и правила составления текстов на государственном и иностранном(-ых) языках</p> <p>У-1 - Воспринимать на слух развернутые устные сообщения собеседников в повседневных и профессиональных ситуациях общения на государственном и иностранном(-ых) языках и правильно распознавать их смысловые содержания</p> <p>У-2 - Самостоятельно оценивать достаточность освоенного объема лексико-фразеологического материала для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и деловых ситуациях и определять необходимость в совершенствовании устной и письменной речи и пополнении словарного запаса</p> <p>У-3 - Оценивать структуру деловых писем и правильность оформления деловых документов, составленных на государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их</p> <p>У-4 - Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для</p>
--	--	--

		<p>формулирования связных, законченных в смысловом отношении текстов деловых писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-5 - Устанавливать соответствие формы, содержания, структуры исходного текста на языке оригинала конструкциям языка перевода и определять эквивалентность перевода для решения сходных информационно-коммуникативных задач</p> <p>У-6 - Выбирать коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия</p> <p>У-7 - Анализировать и критически оценивать языковые факты с точки зрения нормативности</p> <p>У-8 - Определять стилистические особенности создаваемых устных и письменных текстов на государственном и иностранном (-ых) языках для эффективной коммуникации</p> <p>У-9 - Оценивать составленные письменные официально-деловые тексты и корректировать их в соответствии со стандартами</p> <p>П-1 - Составлять письменные тексты с использованием освоенных лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) и проводить устные диалоги по различной повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p> <p>П-2 - Составлять в электронном виде презентации докладов и сообщений по различной тематике и публично представлять их в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p> <p>П-3 - Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого</p>
--	--	--

		<p>этикета на государственном и иностранном языках</p> <p>П-4 - Выполнять последовательный адекватный по форме, содержанию и структуре перевод аутентичного текста в определенной области профессиональной деятельности</p> <p>П-5 - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>П-6 - Иметь опыт создания собственного речевого высказывания в соответствии с поставленными задачами, проведения устных диалогов по повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p> <p>П-7 - Иметь опыт создания письменных официально-деловых текстов, отвечающих языковым, стилистическим и коммуникативным нормам</p> <p>П-8 - Подготовить план публичного выступления по определенной теме и провести публичную презентацию с учетом особенностей аудитории и цели</p> <p>П-9 - Планировать процесс коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>Д-1 - Демонстрировать логическое мышление и память, устойчивое внимание</p> <p>Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры</p> <p>Д-3 - Демонстрировать грамотную речь, ораторское мастерство</p> <p>Д-4 - Проявлять способность к толерантной коммуникации</p>
--	--	---

	<p>ПК-1 - Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях</p>	<p>З-1 - Знать основные фонетические закономерности функционирования изучаемого языка</p> <p>З-2 - Знать основные лексические закономерности функционирования изучаемого языка</p> <p>З-3 - Знать основные грамматические закономерности функционирования изучаемого языка</p> <p>У-1 - Использовать словообразовательные модели изучаемого иностранного языка</p> <p>У-2 - Использовать стилистические модели изучаемого иностранного языка</p> <p>П-1 - В полном объеме владеть нормами орфографии изучаемого иностранного языка</p> <p>П-2 - В полном объеме владеть нормами пунктуации изучаемого иностранного языка</p> <p>Д-1 - Демонстрировать навыки эффективного использования функциональных разновидностей изучаемого иностранного языка</p>
	<p>ПК-2 - Способен создавать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения</p>	<p>З-1 - Знать принципы создания устных текстов на изучаемом иностранном языке</p> <p>З-2 - Знать принципы создания письменных текстов на изучаемом иностранном языке</p> <p>У-1 - Понимать устные тексты на изучаемом иностранном языке</p> <p>У-2 - Понимать письменные тексты на изучаемом иностранном языке</p> <p>П-1 - Адекватно выбирать регистр общения в соответствии с ситуацией общения</p> <p>Д-1 - Демонстрировать навыки эффективного использования функциональных стилей изучаемого иностранного языка в официальной и неофициальной сферах общения</p>

### 1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Первый иностранный язык**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Харлов Игорь Евгеньевич	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподаватель	лингвистики и профессиональной коммуникации на иностранных языках

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Харлов Игорь Евгеньевич, Старший преподаватель, лингвистики и профессиональной коммуникации на иностранных языках

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Практическая грамматика современного английского языка	
P1. T1	Имя существительное	Типы имен существительных. Исчисляемые и неисчисляемые имена существительные. Способы счета неисчисляемых имен существительных. Способы образования множественного числа. Согласование подлежащего со сказуемым
P1. T2	Артикль	Типы артикле: неопределенный, определенный и нулевой артикли. Основные правила использования артиклей
P1. T3	Местоимения	Разряды местоимений (личные, косвенные, указательные, возвратные и др.). Способы выражения принадлежности (притяжательный падеж и притяжательные местоимения и прилагательные)
P1. T4	Предлоги	Основная характеристика предлогов. Предлоги места и движения. Предлоги времени. Предлоги с различными значениями. Зависимые предлоги и предложные конструкции
P1. T5	Имена прилагательные и наречия	Основная характеристика имен прилагательных. Порядок прилагательных. Степени сравнения прилагательных. Основная характеристика наречий. Порядок слов с наречиями. Степени сравнения наречий

<b>P1. T6</b>	Система времен английского языка	Понятие времени и аспекта. Основные времена английского языка действительного залога. Способы выражения будущности
<b>P1. T7</b>	Пассивный залог	Правила построения пассивного залога. Времена пассивного залога. Конструкции со значением пассивности
<b>P1. T8</b>	Косвенная речь	Способы передачи чужой речи. Правило согласования времен. Способы передачи приказов, пожеланий, запросов, советов. Глагольные конструкции
<b>P1. T9</b>	Модальные глаголы	Понятие модальности. Модальные глаголы для выражения возможности, желательности, догадки, совета, приказания, запрета, разрешения, необходимости
<b>P1. T10</b>	Способы выражения нереальности действий	Сослагательное наклонение. Условные конструкции. Конструкции, выражающие желательность действия и предпочтения говорящего
<b>P. 2</b>	Вводно-фонетический курс	
<b>P. 2. T.1</b>	Фонетический строй языка	Классификация и характеристика гласных и согласных звуков. Органы речи. Монофтонг. Дифтонг. Трифтонг.
<b>P. 2 T.2</b>	Правила чтения букв и буквосочетаний	Правила чтения отдельных букв в различных положениях внутри слова. Чтение буквосочетаний. Чтение английских скороговорок.
<b>P 2 T3</b>	Интонация	Высота тона. Ритм произношения. Темп. Нисходящий тон. Восходящий тон. Чтение оригинальных англоязычных текстов.
<b>P3</b>	Практика речевого общения	
<b>P. 3 T1</b>	Виды коммуникации	Лексика, идиомы, фразовые глаголы по теме "Виды коммуникации". Упражнения вопросно-ответного характера по указанной теме.
<b>P. 3 T. 2</b>	Виды коммуникации	Чтение и аудирование текстов по указанной теме. Выполнение лексико-грамматических заданий. Построение монологов, диалогов.
<b>P. 4 T.1</b>	Проблемы окружающей среды	Лексика, коллокации по теме "Окружающая среда". Аудирование текста. Упражнения вопросно-ответного характера по тексту.
<b>P.4 T.2</b>	Проблемы окружающей среды	Просмотр и обсуждение видео по теме "Вулканы". Использование наречия.
<b>P.5 T.1</b>	Виды спорта	Чтение текста, лексика по указанной теме. Фразы и выражения для презентации.
<b>P.5 T.2</b>	Виды спорта	Презентация по указанной теме
<b>P.6 T.1</b>	Медицина	Лексика, идиомы, словосочетания по указанной теме. Чтение текста "Новейшие изобретения в медицине". Выполнение лексико-грамматических заданий по тексту.
<b>P. 7 T.1</b>	Виды транспорта	Чтение и аудирование текстов по указанной теме. Упражнения вопросно-ответного характера по теме. Лексика, идиомы.

<b>P8</b>	Литература и фильмы	
<b>P8. T1</b>	Чтение или просмотр?	Жанры литературы и кинематографа. Лексика по теме литература и кино. Описание фильмов и книг
<b>P8. T2</b>	Влияние	Влияние литературы и кино на человека. Повторение прошедших времен. Различные типы и уровни влияния литературы и кино на общество
<b>P8. T3</b>	Читательские привычки	Читательские привычки в зависимости от возраста, гендера, образования. Повторение грамматики, описывающей привычную деятельность
<b>P8. T4</b>	Проект фильма	Презентация и подготовка нового фильма. Написание отзыва и рецензии на книгу и фильм
<b>P9</b>	Архитектура	
<b>P9. T1</b>	Знаковые сооружения	Лексика описания зданий. Инновационный дизайн. Колизей, Эйфелева башня, Тадж Махал и другие знаковые сооружения мира
<b>P9. T2</b>	Решение проблем	Пассивные конструкции. Разные типы жилища, их плюсы и минусы
<b>P9. T3</b>	Наводим мосты	Строительные идиомы, приставочное словообразование. Пассивные конструкции. Знаменитые мосты мира
<b>P9. T4</b>	На горизонте	Планирование внутреннего интерьера помещения. Зависимость интерьера от целей и задач мероприятия. Эссе, выражающее свое личное мнение. Работа с фактами и мнениями
<b>P10</b>	Глобализация	
<b>P10. T1</b>	Глобализация - хорошо или плохо?	Лексика по теме глобализации. Плюсы и минусы глобализации. Устойчивые словосочетания
<b>P10. T2</b>	Глобальные навыки	Абстрактные существительные. Глагольные конструкции. Навыки, необходимые для успешной жизни в глобальном мире
<b>P10. T3</b>	Глобальное сотрудничество	История и достижения глобального сотрудничества. Каузативные конструкции. Значимость глобального сотрудничества для решения проблем человечества
<b>P10. T4</b>	Супермаркеты	Уточнение и переспрос. Расширение глобальных корпораций. Плюсы и минусы входа глобальных корпораций на национальные рынки. Навыки реферирования и обобщения
<b>P11</b>	Искусство	
<b>P11. T1</b>	Что такое искусство?	Лексика по теме искусство. Мнения на тему искусство
<b>P11. T2</b>	Фотография	Фотографическое искусство. Устойчивые словосочетания наречий с прилагательными. Абсолютные и относительные прилагательные
<b>P11. T3</b>	Современные скульпторы	Аниш Капур, Йоко Оно, Антони Гормли и другие представители скульптуры. Порядок прилагательных. Синтаксическая позиция наречий
<b>P11. T4</b>	Галерея Расселла Дрейка	Составление плана действия. Импликация и контраргументация. Онлайн рецензия



<b>P12</b>	Психология	
<b>P12. T1</b>	Групповая психология	Лексика для описания черт характера. Групповые роли и их характеристики. Фразовые глаголы
<b>P12. T2</b>	Влияние одноклассников	Словообразование. Идиомы со словом "разум". Относительные придаточные предложения. Влияние различных социальных групп на человека
<b>P12. T3</b>	Психология работы	Психологический профайлинг. Краткие относительные придаточные предложения
<b>P12. T4</b>	Что у тебя на уме?	Советы. Как давать и реагировать на советы. Библиография и система референции. Эссе "Плюсы и минусы"
<b>P13</b>	Культуры	
<b>P13. T1</b>	Определение культуры	Что такое культура. Компоненты культуры. Лексика по теме культура
<b>P13. T2</b>	Культурный шок	Определение культурного шока. Этапы культурного шока. Прилагательные. Косвенная речь
<b>P13. T3</b>	Понимание культуры	Культурные различия. Понимание культур. Культурные ошибки. Глаголы косвенной речи
<b>P13. T4</b>	Калейдоскопический мир	Презентация культурного разнообразия региона. Деловая переписка
<b>P14</b>	Технологии	
<b>P14. T1</b>	Дивайсы и гаджеты	Лексика по теме технологий. Технологический инструментарий. Изобретатели и их изобретения
<b>P14. T2</b>	Жизнь с технологиями	Амиши. Приставки с противоположным значением. Условные предложения первого и второго типа
<b>P14. T3</b>	За или против?	Генетически модифицированная еда. Плюсы и минусы ГМО. Условные предложения третьего типа и смешанные
<b>P14. T4</b>	Проведение собрания	Убеждение. Проведение собрания для решения проблемы. Плагиат. Написание статьи с собственным мнением
<b>P15</b>	Образование и работа	
<b>P15. T1</b>	Проблемы в образовании	Традиционное обучение в цифровую эпоху. Лексика по теме образования
<b>P15. T2</b>	Успех	Что делает человека успешным в его жизни. Суффиксы прилагательных. Длительные аспект глагола
<b>P15. T3</b>	Поиски работы	Резюме. Оценка эффективности. Аббревиатуры. Перфектный аспект глагола
<b>P15. T4</b>	Поиски интерна	Интернатура и стажировки. Самооценка. Сопроводительное письмо
<b>P16</b>	Туризм и консервация	
<b>P16. T1</b>	Хотел бы ты быть здесь?	Устойчивые словосочетания по теме туризма. Туристические брошюры. Фразовые глаголы
<b>P16. T2</b>	Галапагосы	Галапагосы. Описание природы. Артикли

<b>P16. T3</b>	Идеальный пляж	Плюсы и минусы туристического пляжа и необитаемого острова. Модальные глаголы
<b>P16. T4</b>	Остров Грэнвиль	Выражение своей позиции. Участие в совещании. Планирование и организация эссе. Эссе "Проблема-решение"
<b>P17</b>	Международные отношения	
<b>P17. T1</b>	Национальные черты	Черты национальности. Прилагательные характера. Стереотипы
<b>P17. T2</b>	Международное сотрудничество	ЦЕРН. Международные коллаборации. Международные организации. Придаточные предложения
<b>P17. T3</b>	Амбассадоры	Характеристики послов. Лексика по теме международных отношений. Перфектные модальные конструкции
<b>P17. T4</b>	Проблема разлива нефти	Составление плана действий. Активное слушание. Написание речи
<b>P18</b>	Здоровье	
<b>P18. T1</b>	Здоровье и счастье	Твое здоровье и счастье. Устойчивые словосочетания по теме здоровье
<b>P18. T2</b>	Здоровье нации	Систем здравоохранения в мире. Логичность высказывания. Лексика по теме здравоохранения
<b>P18. T3</b>	Долг зовет	Призвание. Призвание медработников. Язык эмоций. Будущие формы с глаголом "быть"
<b>P18. T4</b>	Измени свой жизненный путь	Обоснование мнения. Общественная кампания. Анализ визуальной информации. Описание визуальной информации
<b>P19</b>	Мода и потребление	
<b>P19. T1</b>	Глобальное общество потребления	Общество потребления в разных странах. Устойчивые словосочетания по теме общество потребления
<b>P19. T2</b>	Классический дизайн	Рождение иконы. Будущее в прошлом. Составные прилагательные с компонентом существительным
<b>P19. T3</b>	Проблемы модных показов	Эмфатические структуры. Суффиксы существительных. Показы мод
<b>P19. T4</b>	Переосмысление ритейла	Обсуждение гипотетических идей. Стратегия перерождения. Эффективные стратегии чтения сложных текстов. Написание обобщения
<b>P20</b>	Технологии и изменения	
<b>P20. T1</b>	Отношение к технологиям	Описание технологий. Влияние технологий на жизнь людей. Лексика описания технологий
<b>P20. T2</b>	Изменение мира	Пассивный залог. Мнения о технологических прорывах последнего столетия
<b>P20. T3</b>	Тест ДНК	ДНК и генный код человека. Устойчивые словосочетания по теме генетики, медицины и диагностики. Сложные фразы с существительными

<b>P20. T4</b>	Дебаты на радио	Убеждение, критика, контраргументация. Участие в дебатах. Осведомленность о культурных различиях. Отчет по исследованию
<b>P21</b>	Люди и идеи	
<b>P21. T1</b>	Креативность	Типы мыслителей. Виды креативности. Две точки зрения на проблему. Идиомы со словом "рука"
<b>P21. T2</b>	Великие мыслители	Конфуций, Ньютон, Ибн Сина и другие великие мыслители человечества. Слова количества
<b>P21. T3</b>	Хорошая идея	Обмен хорошими идеями. Неправильные формы множественного числа существительных. Условные предложения
<b>P21. T4</b>	Камомила	Утверждение идей, выражение сомнений и несогласия. Разработка плана действий. Критическое мышление. Эссе "Мое мнение"
<b>P22</b>	Журнализм и медиа	
<b>P22. T1</b>	Горячие новости	Лексика по теме журналистика. Новостные заголовки
<b>P22. T2</b>	Игра слов	Язык журналистики. Глагольные конструкции
<b>P22. T3</b>	Завоевание социальных медиа	Социальные сети и социальные медиа. Зависимые предлоги глаголов
<b>P22. T4</b>	Движение по ветру	Решение этических проблем. Стиль и регистр. Формальные, нейтральные и неформальные электронные письма
<b>P23</b>	Закон и общество	
<b>P23. T1</b>	Скрытые правила	Отношение к правилам и нормам в различных культурах. Идиоматические фразы с глаголами
<b>P23. T2</b>	Ювенальная юстиция	Возраст привлечения к ответственности в различных странах мира. Исправительные работы. Наречия степени. Лексика по теме юриспруденции
<b>P23. T3</b>	Земля надежды	Миграция. Проблемы миграции. Косвенная речь. Образование существительных с помощью конверсии
<b>P23. T4</b>	Законотворцы	Сбалансированная аргументация. Поправки и изменение законов. Написание резюме
<b>P24</b>	Искусство и развлечение	
<b>P24. T1</b>	Представления	Виды развлечений. Критически обзор представлений. Отзывы на представления
<b>P24. T2</b>	Сила музыки	Пресс релиз. Виды музыки. Причастные предложения
<b>P24. T3</b>	Цифровой мир чудес	Развлечение в виртуальном мире. Академические глаголы. Разговорный английский
<b>P24. T4</b>	Глобальная деревня	Неформальный разговор. Неформальная презентация. Семинар. Критический обзор
<b>P25</b>	Бизнес и экономика	
<b>P25. T1</b>	Взлеты и падения	Успешные бизнесмены. Лексика по теме бизнес и экономика

<b>P25. T2</b>	Меня жизни	Оценка доказательств. Честная торговля. Слова близкие по значению. Различные способы введения придаточного условия
<b>P25. T3</b>	Каждый человек - победитель	Ведение переговоров. Суффиксы существительных. Фразовые глаголы
<b>P25. T4</b>	Спасение на море	Постановка цели. Переговоры по контракту. Бизнес презентация. Тактичное деловое письмо
<b>P26</b>	Наука и природа	
<b>P26. T1</b>	Красная планета	Геологические термины. Жизнь на Марсе
<b>P26. T2</b>	Фантастический пластик	Регулировка пластика в мире. Неформальные фразы. Логичность. Подстановки
<b>P26. T3</b>	Пчелка-трудолюбивая	Насекомые и их характеристики. Собираемые существительные. Номинализация
<b>P26. T4</b>	Спроси планету	Отсылка к другим людям. Участие в панельной дискуссии. Экзаменационные навыки. Эссе личного характера

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Воспитание поликультурности и толерантности	культурно-просветительская деятельность	Игровые технологии (креативные, имитационные, деловые, ролевые и др.)	ПК-1 - Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	З-1 - Знать основные фонетические закономерности функционирования изучаемого языка З-2 - Знать основные лексические закономерности функционирования изучаемого языка З-3 - Знать основные грамматические закономерности функционирования изучаемого языка

### 1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Первый иностранный язык**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Shakespeare, W., W.; The Comedy of Errors : художественная литература.; Директ-Медиа, Москва|Берлин; 2015; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=9804> (0 экз.)
2. ; Language Leader NE Adv MEL Student Online Access Code; Pearson ELT; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621370> (Электронное издание)
3. Cotton, D., D.; Language Leader NE Up-Int MEL Student Online Access Code; Pearson ELT; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621374> (Электронное издание)
4. , Гончарова, Н. Л.; Практическая фонетика английского языка : практикум. 1. ; Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), Ставрополь; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494787> (Электронное издание)
5. Скопинцева, В. И.; Фонетика и грамматика английского языка : учебное пособие.; Воронежский государственный университет инженерных технологий, Воронеж; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561767> (Электронное издание)
6. Щитова, Н. Г.; Практическая фонетика английского языка: (вводно-коррективный курс) : учебное пособие.; Таганрогский государственный педагогический институт, Таганрог; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615525> (Электронное издание)

#### **Печатные издания**

1. Бонк, Н. А.; Учебник английского языка Ч. 2. ; Внешторгиздат, Москва; 1963 (11 экз.)
2. Cotton, D.; Language leader. Upper intermediate : coursebook and CD-ROM.; Pearson education Ltd., Harlow; 2008 (20 экз.)
3. Kempton, G.; Language leader. Upper intermediate : workbook and audio CD.; Pearson education Ltd., Harlow; 2008 (19 экз.)
4. Крылова, И. П.; Сборник упражнений по грамматике английского языка : учеб. пособие для студентов ин-тов и фак. иностр. яз.; КДУ, Москва; 2009 (50 экз.)
5. Крылова, И. П., Гордон, Е. М.; Грамматика современного английского языка : учеб. для студентов ин-тов и фак. иностр. яз.; КДУ, Москва; 2009 (50 экз.)

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

ЭБС Университетская библиотека онлайн, «Директ-Медиа» (<http://www.biblioclub.ru/>)

#### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Государственная публичная научно-техническая библиотека (<http://www.gpntb.ru>)

Список библиотек, доступных в Интернет и входящих в проект «Либнет» (<http://www.valley.ru/-nicr/listrum.htm>)

Российская национальная библиотека (<http://www.rsl.ru>)

Публичная электронная библиотека (<http://www.gpntb.ru>)

Библиотека нормативно-технической литературы (<http://www.tehlit.ru>)

Библиотека В. Г. Белинского (<http://book.uraic.ru>)

Google (<https://www.google.ru>)

Яндекс (<https://yandex.ru>)

### 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Первый иностранный язык

#### Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
3	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
4	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов	Не требуется

		Рабочее место преподавателя	
--	--	-----------------------------	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Основы деловой коммуникации**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Немировская Елена Святославовна	без ученой степени, без ученого звания	Старший преподавателе ль	лингвистики и профессионально й коммуникации на иностранных языках

**Рекомендовано учебно-методическим советом института** Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.



# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Немировская Елена Святославовна, Старший преподаватель, лингвистики и профессиональной коммуникации на иностранных языках**

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
P1	Карьера	Наименования профессий. Профессиональные качества. Должностные обязанности. Поиск работы. Правила написания резюме. Стратегии поведения на собеседовании
P2	Структура компании	Структура компании. Карьерная лестница. Современный офис и офисное оборудование. План рабочего дня. Обязанности сотрудника
P3	Работа и мотивация	Мотивация. Рабочая среда. Создание благоприятного климата в коллективе. Теории мотивации
P4	Менеджмент	Модели управления коллективом. Менеджмент. Качества, необходимые эффективному менеджеру. Постановка целей. Клише в телефонных переговорах и деловой переписке. Решение бизнес-задач по телефону. Написание делового электронного письма
P5	Деловые поездки	Транспортные средства. Процедура подготовки к деловой поездке. Гостиница и гостиничное обслуживание. Гостиница и услуги для проведения конференций и деловых встреч. Выбор и заказ гостиницы по телефону
P6	Ментальность в бизнесе	Типы культур. Ксенофобия. Культурная осведомленность. Деловая этика. Сходства и различия в деловой этике поведения разных национальностей

<b>Р7</b>	Деловые встречи и переговоры	Способы выражения согласия и несогласия. Виды переговоров. Тактика ведения переговоров. Навыки ведения переговоров. Подготовка переговоров и деловых встреч. Повестка дня
<b>Р8</b>	Презентация	Правила составления презентации. Тезисы. Техники проведения презентации
<b>Р9</b>	Маркетинг	Понятие маркетинг. Составляющие маркетинга. Бренд

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Воспитание поликультурности и толерантности	профориентационная деятельность	Технология повышения коммуникативной компетентности	ПК-2 - Способен создавать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	У-2 - Понимать письменные тексты на изучаемом иностранном языке  П-1 - Адекватно выбирать регистр общения в соответствии с ситуацией общения  Д-1 - Демонстрировать навыки эффективного использования функциональных стилей изучаемого иностранного языка в официальной и неофициальной сферах общения

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основы деловой коммуникации

#### Электронные ресурсы (издания)

1. ; Деловой иностранный язык: английский язык : учебно-методический комплекс.; Кемеровский

государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), Кемерово; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273811> (Электронное издание)

2. Гришаева, Е. Б.; Деловой иностранный язык : учебное пособие.; Сибирский федеральный университет (СФУ), Красноярск; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435604> (Электронное издание)

3. Воеводина, И. В.; Сборник текстов и упражнений для самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык (деловой)» (Английский язык) : сборник задач и упражнений.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560897> (Электронное издание)

4. Баландина, Ю. В.; Деловой иностранный язык. Business Letters; Университет ИТМО, Санкт-Петербург; 2016; <http://www.iprbookshop.ru/66438.html> (Электронное издание)

5. Кузнецова, Е. В.; Деловой иностранный язык : практикум.; Вузовское образование, Саратов; 2019; <http://www.iprbookshop.ru/85803.html> (Электронное издание)

6. Овчинникова, И. М.; Business course in english for the linguistic department : учебное пособие.; Евразийский открытый институт, Москва; 2010; <http://www.iprbookshop.ru/11222.html> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Evans, Evans D., Strutt, Strutt P.; Powerhouse. An Upper Intermediate Business English Course; Longman, Harlow; 2004 (29 экз.)

2. ; LONGMAN. Business english dictionary : [over 20 000 words and phrases].; Pearson Education Limited : Longman, Harlow; 2004 (50 экз.)

3. Петроченков, А. В.; Business English для международного сотрудничества : учеб. пособие по деловому англ. яз.;; Добрая книга, Москва; 2006 (3 экз.)

4. Петроченков, А. В.; Business English for Special Purposes : англ.-рус. учеб. сл. специальной лексики делового англ. яз.;; Добрая книга, Москва; 2007 (3 экз.)

5. Jones, L.; New international business English. Communication skills in English for business purposes : student's book.; Cambridge university press, Cambridge; 2001 (19 экз.)

6. Cotton, D.; Market Leader. Upper intermediate. Business English : Course Book.; Longman, Edinburgh; 2001 (6 экз.)

7. Митина, И. Е.; Деловой английский. Путешествие (гостиницы, питание, транспорт, туризм) : Учеб. пособие.; Лениздат, Санкт-Петербург; 2001 (11 экз.)

8. Cotton, D.; Market Leader. Elementary Business English : course book with MyEnglishLab.; Financial Times Publishing, Harlow; 2013 (64 экз.)

9. Cotton, D.; Market Leader. Upper Intermediate Business English : course book.; Pearson Education Limited, Harlow; 2012 (51 экз.)

10. Cotton, D.; Market Leader. New edition. Upper intermediate business English. Course book; Pearson Education Limited, Harlow; 2011 (7 экз.)

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

ЭБС Университетская библиотека онлайн, «Директ-Медиа» (<http://www.biblioclub.ru/>)

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Государственная публичная научно-техническая библиотека (<http://www.gpntb.ru>)

Список библиотек, доступных в Интернет и входящих в проект «Либнет» (<http://www.valley.ru/-nicr/listrum.htm>)

Российская национальная библиотека (<http://www.rsl.ru>)

Публичная электронная библиотека (<http://www.gpntb.ru>)

Библиотека нормативно-технической литературы (<http://www.tehlit.ru>)

Библиотека В. Г. Белинского (<http://book.uraic.ru>)

Google (<https://www.google.ru>)

Яндекс (<https://yandex.ru>)

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основы деловой коммуникации**

#### **Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

<b>№ п/п</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>
1	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc  Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES
2	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	<b>Не требуется</b>
3	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc

		<p>соответствии с количеством студентов</p> <p>Персональные компьютеры по количеству обучающихся</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p>
4	Консультации	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p>	<b>Не требуется</b>