

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



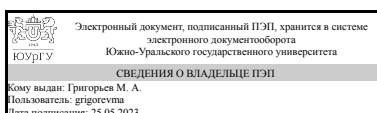
А. Е. Бычков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.06 Предметно-ориентированный иностранный язык
для направления 15.03.06 Мехатроника и робототехника
уровень Бакалавриат
форма обучения очная
кафедра-разработчик Электропривод, мехатроника и электромеханика

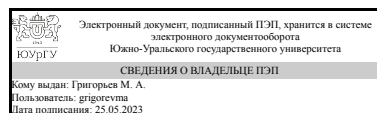
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 15.03.06 Мехатроника и робототехника, утверждённым приказом Минобрнауки от 17.08.2020 № 1046

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



М. А. Григорьев

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



М. А. Григорьев

1. Цели и задачи дисциплины

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

Краткое содержание дисциплины

В процессе освоения дисциплины практические навыки будут формироваться в форме написания и анализа текстов научного и официально-делового стиля. В течение семестра студенты выполняют практические задания, формирующие навыки выполнения заданных коммуникативных ролей, управления контактом в диалоге и дискуссии; задания, направленные на выявление знаний о лингвистических особенностях текстов официально-делового стиля, этикетных норм делового общения. Вид промежуточной аттестации - зачет.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: Основы грамматики и лексики предметно-ориентированного иностранного языка Умеет: Читать и переводить иноязычную литературу общего характера и по профилю подготовки; взаимодействовать и общаться на иностранном языке на общие, общенаучные и предметно-ориентированные темы; пользоваться правилами ведения предметно-ориентированных диалога и дискуссии. Имеет практический опыт: Получения информации из зарубежных источников, письменного аргументированного изложения собственной точки зрения на иностранном языке, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии на иностранном языке.
ОПК-5 Способен работать с нормативно-технической документацией, связанной с профессиональной деятельностью, с учетом стандартов, норм и правил	Знает: Основные стандарты, нормативные документы и правила в области профессиональной деятельности на иностранном языке. Умеет: Применять современные

	коммуникационные средства и технологии на иностранном языке для поиска и анализа нормативно-технической документации. Имеет практический опыт: Использования информационных источников для осуществления переводов с иностранного языка положений нормативно-технической документации на русский и обратно.
--	---

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.05 Деловой иностранный язык, 1.О.19 Компьютерная графика, 1.О.18 Инженерная графика, 1.О.17 Начертательная геометрия, 1.О.04 Иностранный язык, 1.О.25 Методы и средства измерений	ФД.02 Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности, ФД.01 Русский язык в 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.18 Инженерная графика	Знает: Правила выполнения чертежей деталей, сборочных единиц и элементов конструкций; требования стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системы технической документации (ЕСТД) к оформлению и составлению чертежей, методы решения инженерно-геометрических задач на чертеже Умеет: Анализировать форму предметов по их чертежам, строить и читать чертежи; решать инженерно-геометрические задачи на чертеже; применять нормативные документы и государственные стандарты, необходимые для оформления чертежей и другой конструкторско-технологической документации; уметь применять ручные (карандаш и бумага) или компьютерные технологии для построения чертежей и изучения пространственных свойств геометрических объектов Имеет практический опыт: Выполнения проекционных чертежей и оформления конструкторской документации в соответствии с ЕСКД, самостоятельно пользоваться учебной и справочной литературой
1.О.25 Методы и средства измерений	Знает: Основы технических измерений, способов контроля качества продукции, принципов нормирования точности и обеспечения взаимозаменяемости деталей и сборочных единиц, теоретические основы выбора и примирения различных методов и средств измерения., Основные метрологические правила,

	нормы и требования, основы стандартизации и сертификации, виды и назначение основной нормативно-технической документации в области метрологии и измерительной техники. Умеет: Применять средства измерений для контроля качества изделий и объектов в сфере профессиональной деятельности, выбрать средства измерений для решения конкретной задачи в профессиональной деятельности, применять методы контроля и управления качеством., Использовать нормативные правовые документы, обрабатывать результаты измерений и оценивать погрешности измерений, выбрать средства измерений для решения конкретной задачи в профессиональной деятельности. Имеет практический опыт: Работы на контрольно-измерительном и испытательном оборудовании, обработки экспериментальных данных и оценки точности измерений, испытаний и достоверности контроля, организации и планирования контроля, выбора технического, математического и метрологического обеспечения конкретных задач., Выявления грубых погрешностей в экспериментальных исследованиях, а также практического применения изучаемых средств измерения.
1.О.17 Начертательная геометрия	Знает: Методы проецирования и построение изображений геометрических фигур технологического оборудования, его деталей и узлов с использованием средств автоматизации проектирования и в соответствии с техническим заданием Умеет: Анализировать форму предметов в натуре и по их чертежам при проведении расчётов по типовым методикам и на основе методов построения изображений геометрических фигур проектировать технологическое оборудование с использованием средств автоматизации проектирования и в соответствии с техническим заданием Имеет практический опыт: Решения метрических и позиционных задач, методами проецирования и изображения пространственных объектов при проведении расчётов по типовым методикам; на основе методов построения изображений геометрических фигур проектировать технологическое оборудование с использованием стандартных средств автоматизации проектирования и в соответствии с техническим заданием
1.О.05 Деловой иностранный язык	Знает: Знает основные положения и концепции прикладного и системного программирования, архитектуры компьютеров, а также принципы функционирования языков высшего уровня., Культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей инокультуры;

	основные факты, реалии, имена, достопримечательности, традиции страны изучаемого языка; достижения, открытия, события из области истории, культуры, политики, социальной жизни страны изучаемого языка; основные особенности зарубежной системы образования в области избранной профессии; основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; важнейшие параметры языка конкретной специальности; основные различия письменной и устной речи Умеет: Применять современные коммуникационные средства и технологии на иностранном языке для поиска и анализа нормативно-технической документации., Создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по общению; адекватно понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка; проявлять толерантность, эмпатию, открытость и дружелюбие при общении с представителями другой культуры; предупреждать возникновение стереотипов, предубеждений по отношению к собственной культуре; идентифицировать языковые региональные различия в изучаемом языке; выступать в роли медиатора культур. Имеет практический опыт: Использования информационных источников для осуществления переводов с иностранного языка положений нормативно-технической документации на русский и обратно., взаимопонимания в условиях общения с представителями другой культуры; автономного изучения иностранного языка; применения приемов запоминания и структурирования усваиваемого материала; оптимального режима получения информации.
1.О.04 Иностранный язык	Знает: Основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка и его отличие от родного языка; особенности собственного стиля овладения предметными знаниями; важнейшие параметры языка конкретной специальности. Основные различия письменной и устной речи. Умеет: Создавать адекватные в условиях конкретной ситуации общения устные и письменные тексты; реализовать коммуникативное намерение с целью воздействия на партнера по общению; адекватно

	понимать и интерпретировать смысл и намерение автора при восприятии устных и письменных аутентичных текстов; выявлять сходство и различия в системах родного и иностранного языка; проявлять толерантность, эмпатию, открытость и дружелюбие при общении с представителями другой культуры; предупреждать возникновение стереотипов, предубеждений по отношению к собственной культуре; идентифицировать языковые региональные различия в изучаемом языке; выступать в роли медиатора культур Имеет практический опыт: Межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности; социокультурной компетенцией для успешного взаимопонимания в условиях общения с представителями другой культуры; различными коммуникативными стратегиями; учебными стратегиями для организации своей учебной деятельности; когнитивными стратегиями для автономного изучения иностранного языка; стратегиями рефлексии и самооценки в целях самосовершенствования личных качеств и достижений; разными приемами запоминания и структурирования усваиваемого материала; интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения информации; презентационными технологиями для предъявления информации; исследовательскими технологиями для выполнения проектных заданий
1.О.19 Компьютерная графика	Знает: Методы осуществления расчётов по типовым методикам, методы проектирования технологического оборудования с использованием стандартных средств автоматизации проектирования в соответствии с техническим заданием. Знать требования стандартов ЕСКД на составление и оформление типовой технической документации на чертежи деталей, сборочных единиц и элементов конструкций. Знать графические пакеты Умеет: Осуществлять расчёты по типовым методикам, проектировать технологическое оборудование с использованием стандартных средств автоматизации проектирования в соответствии с техническим заданием. Уметь составлять и оформлять типовую техническую документацию на основе использования информационных технологий, в том числе современных средств компьютерной графики, графически отображать геометрические образы изделий и объектов ГПС. Имеет практический опыт: Проведения расчётов по типовым методикам, проектирования технологического оборудования с использованием стандартных средств

	автоматизации проектирования в соответствии с техническим заданием и в соответствии с ЕСКД на основе знания графических пакетов и умения применять новые компьютерные технологии "3D-модель - 2D-чертёж
--	--

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 36,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		5
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	32	32
Лекции (Л)	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	35,75	35,75
Выполнение семестрового задания (домашнего задания)	5,75	5.75
Подготовка к контрольной работе № 1	8	8
Подготовка к коллоквиуму "Профессионально-ориентированная лексика"	10	10
Подготовка к зачету	12	12
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Официально-деловой стиль	4	0	4	0
2	Специфика официально-делового общения	4	0	4	0
3	Деловое общение как профессиональная коммуникация	4	0	4	0
4	Основы делового этикета	4	0	4	0
5	Характеристика текста в профессиональной деятельности	4	0	4	0
6	Официально-деловой подстиль. Речевые тактики в деловом общении.	4	0	4	0
7	Языковые черты жанров официально-делового стиля	4	0	4	0
8	Имидж специалиста и секреты успешной коммуникации	4	0	4	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Понятие официально-делового стиля. Задачи официально-делового стиля	2
2	1	Лексические и фразеологические особенности официально-делового стиля.	2
3	2	Функции и цели официально-делового общения	2
4	2	Формы делового общения	2
5	3	Этикетные нормы делового общения	2
6	3	Коммуникативные роли	2
7	4	Национальная специфика письменной формы делового этикета	2
8	4	Правила речевого этикета в письменной деловой речи	2
9	5	Лингвистические особенности официально-делового стиля	2
10	5	Стандартизация языка деловых бумаг. Контрольная работа № 1	2
11	6	Синтаксическое построение дипломатических статей	2
12	6	Стилистические и речевые особенности текстов официально-делового стиля	2
13	7	Управление контактом в диалоге, в дискуссии	2
14	7	Синтаксическая модель предложения и её речевые варианты. Проверка семестрового задания.	2
15	8	Подготовка резюме. Презентация "Портфолио"	2
16	8	Собеседование при приеме на работу. Коллоквиум "Устройство на работу".	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Выполнение семестрового задания (домашнего задания)	Основная литература: [1] с. 3-56, дополнительная литература: [1] с. 4-149; [2] с. 2-39; методические указания для студентов по освоению дисциплины: [1] с. 5-46; [2] с. 4-15; учебно-методические материалы в электронном виде: [1] с. 209-213; [2] с. 11-20; Microsoft-Windows [1]; Гарант [1].	5	5,75
Подготовка к контрольной работе № 1	Основная литература: [1] с. 10-23, дополнительная литература: [1] с. 5-37; [2] с. 2-29; методические указания для студентов по освоению дисциплины: [1] с. 5-24; [2] с. 4-12; учебно-методические материалы в электронном виде: [1] с. 209-213; [2] с. 6-23; Microsoft-Windows [1]; Гарант [1].	5	8
Подготовка к коллоквиуму	Основная литература: [1] с. 34-56,	5	10

"Профессионально-ориентированная лексика"	дополнительная литература: [1] с. 15-27; [2] с. 2-17; методические указания для студентов по освоению дисциплины: [1] с. 5-46; [2] с. 4-9; учебно-методические материалы в электронном виде: [1] с. 209-213; [2] с. 11-17; Microsoft-Windows [1]; Гарант [1].		
Подготовка к зачету	Основная литература: [1] с. 3-56, дополнительная литература: [1] с. 2-149; [2] с. 2-40; методические указания для студентов по освоению дисциплины: [1] с. 5-46; [2] с. 4-15; учебно-методические материалы в электронном виде: [1] с. 209-213; [2] с. 2-8; Microsoft-Windows [1]; Гарант [1].	5	12

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	Учитывается в ПА
1	5	Текущий контроль	Контрольная работа № 1	0,25	5	Контрольная работа №1 (по разделам 1, 2) проводится на практическом занятии в письменной форме. Количество заданий - 1 Критерии начисления баллов: 5 баллов - проанализированы все реквизиты письма-запроса; составлен собственный пример текста официально-делового стиля указанного жанра. 4 балла - проанализированы все реквизиты письма-запроса; составлен собственный пример текста официально-делового стиля указанного жанра; в тексте имеется коммуникативно-незначимые ошибки (1-2). 3 балла - проанализировано большинство реквизитов письма-запроса; составлен собственный пример текста официально-делового стиля указанного жанра; в тексте имеется коммуникативно-незначимые ошибки (3-4). 2 балла - проанализирована часть реквизитов письма-запроса; составлен собственный пример текста официально-делового стиля указанного жанра; в	зачет

						тексте имеется коммуникативно-незначимые ошибки (более 5 ошибок), имеются коммуникативно значимые ошибки. 1 балл - проанализированы реквизиты письма-запроса; не составлен собственный пример текста официально-делового стиля указанного жанра. 0 баллов - не проанализированы реквизиты письма-запроса; не составлен собственный пример текста официально-делового стиля указанного жанра.	
2	5	Текущий контроль	Выполнение семестрового задания (домашнего задания)	0,25	2	Семестровое задание (по разделу 3) проводится в письменной форме. Количество заданий - 1. Критерии начисления баллов: 2 балла - верно представлено определение всех дефиниций. 1 балл - верно представлено определение 60% дефиниций. 0 балл - верно представлено определение менее 60% дефиниций.	зачет
3	5	Текущий контроль	Презентация	0,25	5	Презентация (по разделам 4, 5) проводится на практическом занятии в устной форме. Количество заданий - 1 Критерии начисления баллов: 5 баллов - отсутствуют коммуникативно-значимые и коммуникативно не значимые ошибки; структура резюме и автобиографии соответствует требованиям, предъявляемым к указанным жанрам текстов официально-делового стиля; структура презентации логична и обоснована; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции соответствуют уровню владения иностранным языком. 4 балла - присутствуют коммуникативно-незначимые ошибки (1-2); структура резюме и автобиографии соответствует требованиям, предъявляемым к указанным жанрам текстов официально-делового стиля; структура презентации логична и обоснована; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции соответствуют уровню владения иностранным языком. 3 балла - присутствуют коммуникативно-значимые (1-2) и коммуникативно не значимые ошибки (3-4); структура резюме и автобиографии соответствует требованиям, предъявляемым к указанным жанрам текстов официально-делового стиля; структура презентации	зачет

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

					соответствуют уровню владения иностранным языком. 3 балла - присутствуют коммуникативно-значимые (1-2) и коммуникативно не значимые ошибки (3-4); применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не в полной мере соответствуют уровню владения иностранным языком. 2 балла - присутствуют коммуникативно-значимые (3-4) и коммуникативно не значимые ошибки (5-6); применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком. 1 балл - присутствуют коммуникативно-значимые (4-5) и коммуникативно не значимые ошибки (5-7); применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком. 0 баллов - присутствуют коммуникативно-значимые (более 3) и коммуникативно не значимые ошибки (более 5); применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком.	
5	5	Промежуточная аттестация	Зачетная работа	-	5 Зачетная работа по всем разделам проводится в письменной форме. Количество заданий - 2. Критерии начисления баллов: 5 баллов - отсутствуют коммуникативно-значимые и коммуникативно не значимые ошибки; структура текста соответствует требованиям, предъявляемым к указанным жанрам текстов официально-делового стиля; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции соответствуют уровню владения иностранным языком; числительные употреблены в верной форме. 4 балла - присутствуют коммуникативно-незначимые ошибки (1-2); применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции соответствуют уровню владения иностранным языком; числительные употреблены в верной форме. 3 балла - присутствуют коммуникативно-значимые (1-2) и коммуникативно не значимые ошибки (3-4); нарушена структура текста, соответствующая	зачет

					жанрам текстов официально-делового стиля; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком; имеются ошибки при употреблении форм числительных (1-2). 2 балла - присутствуют коммуникативно-значимые (3-4) и коммуникативно не значимые ошибки (5-6); нарушена структура текста, соответствующая жанрам текстов официально-делового стиля; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком; имеются ошибки при употреблении форм числительных (3-4). 1 балл - присутствуют коммуникативно-значимые (4-5) и коммуникативно не значимые ошибки (5-7); нарушена структура текста, соответствующая жанрам текстов официально-делового стиля; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком; имеются ошибки при употреблении форм числительных (5-6). 0 баллов - присутствуют коммуникативно-значимые (более 3) и коммуникативно не значимые ошибки (более 5); нарушена структура текста, соответствующая жанрам текстов официально-делового стиля; применяемые лексико-грамматические и синтаксические конструкции не соответствуют уровню владения иностранным языком; имеются ошибки при употреблении форм числительных (более 6).	
--	--	--	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Задания студенты получают в аудитории и выполняют их в течение 45 минут. Работа считается выполненной, если студент продемонстрировал освоение 60 процентов изученного материала. К зачету допускаются студенты, выполнившие все практические работы. Зачет проводится в письменной форме. Каждому студенту выдается билет, в котором присутствует по 2 задания. Критерий «зачтено» R_d больше или равно 60%, рассчитывается по рейтингу обучающегося по дисциплине R_d на основе рейтинга по текущему контролю $R_{тек}$ по формуле:	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

	$R_d = R_{тек}$, где $R_{тек} = 0,25 \text{ KM}_1 + 0,25 \text{ KM}_2 + 0,25 \text{ KM}_3 + 0,25 \text{ KM}_4$ рассчитывается на основе баллов, набранных обучающимся по результатам текущего контроля с учетом весового коэффициента. Если текущий рейтинг обучающегося ниже 60%, то студент должен набрать недостающие баллы на зачете. Шкала перевода рейтинга: «Зачтено» - R_d больше или равно 60%. «Не зачтено» - R_d меньше 60%.	
--	--	--

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
УК-4	Знает: Основы грамматики и лексики предметно-ориентированного иностранного языка	+				+
УК-4	Умеет: Читать и переводить иноязычную литературу общего характера и по профилю подготовки; взаимодействовать и общаться на иностранном языке на общие, общенаучные и предметно-ориентированные темы; пользоваться правилами ведения предметно-ориентированных диалога и дискуссии.	+				+
УК-4	Имеет практический опыт: Получения информации из зарубежных источников, письменного аргументированного изложения собственной точки зрения на иностранном языке, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии на иностранном языке.		+			+
ОПК-5	Знает: Основные стандарты, нормативные документы и правила в области профессиональной деятельности на иностранном языке.			+		+
ОПК-5	Умеет: Применять современные коммуникационные средства и технологии на иностранном языке для поиска и анализа нормативно-технической документации.				+	+
ОПК-5	Имеет практический опыт: Использования информационных источников для осуществления переводов с иностранного языка положений нормативно-технической документации на русский и обратно.		+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

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

б) дополнительная литература:

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

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

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Хавронова, С.А. Практический курс русского языка для работников сервиса. – М.: Русский язык. Курсы, 2007. – 304 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Хавронова, С.А. Практический курс русского языка для работников сервиса. – М.: Русский язык. Курсы, 2007. – 304 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Тупикова, С.Е., Губанова, П.Ю. Лингвистические особенности англоязычной и русскоязычной деловой корреспонденции // НАУКА, ОБРАЗОВАНИЕ И ИННОВАЦИИ . Сборник статей международной научно-практической конференции: в 3 частях. Часть 3. – Уфа: Издательство: Общество с ограниченной ответственностью "Аэтерна", 2017. С. 209-213. https://elibrary.ru/item.asp?id=28429862
2	Основная литература	eLIBRARY.RU	Козлова Т.В. НАЧАЛЬНЫЙ КУРС РУССКОГО ЯЗЫКА ДЛЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ = BUSINESS RUSSIAN FOR BEGINNERS [с комментариями на английском языке : в 3 частях]/ Т. В. Козлова, И. В. Курлова, М. В. Кульгавчук. - Ч. 2. - М.: Русский язык. Курсы, 2007. https://elibrary.ru/item.asp?id=19881054

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(беспечно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(31.12.2022)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	810-2 (36)	Исследовательский программно-аппаратный робототехнический комплекс на базе промышленного робота KUKA (1. Промышленный робот KUKA; 2. Контроллер промышленный; 3.Пульт оператора KUKA; 4.Персональный компьютер.)