|  |  |
| --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» | |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор Таганрогского института имени А.П. Чехова (филиала)  РГЭУ (РИНХ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голобородько А.Ю.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |
|  |
|  |  |
| **Рабочая программа дисциплины**  **Особенности современной коммуникации (английский язык)** | |
|  |  |
| направление 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  направленность (профиль) 44.03.05.36 Русский язык и Иностранный язык (английский) | |
|  |  |
| Для набора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года | |
|  |  |
| Квалификация  Бакалавр | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.36-21-1-РИЯ.plx | | | | | | | | |  |  | стр. 2 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | КАФЕДРА |  | **английского языка** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Распределение часов дисциплины по семестрам** | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | Семестр  (<Курс>.<Семестр на курсе>) | | | **10 (5.2)** | | Итого | |  |  |  |  |  |
|  | Недель | | | 9 5/6 | |  |  |  |  |  |
|  | Вид занятий | | | УП | РП | УП | РП |  |  |  |  |  |
|  | Практические | | | 54 | 54 | 54 | 54 |  |  |  |  |  |
|  | Итого ауд. | | | 54 | 54 | 54 | 54 |  |  |  |  |  |
|  | Кoнтактная рабoта | | | 54 | 54 | 54 | 54 |  |  |  |  |  |
|  | Сам. работа | | | 54 | 54 | 54 | 54 |  |  |  |  |  |
|  | Часы на контроль | | | 36 | 36 | 36 | 36 |  |  |  |  |  |
|  | Итого | | | 144 | 144 | 144 | 144 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ОСНОВАНИЕ** | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Учебный план утвержден учёным советом вуза от 31.08.2021 протокол № 1.      Программу составил(и): канд. филол. наук, Доц., Демонова Юлия Михайловна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Зав. кафедрой: Кравец О. В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.36-21-1-РИЯ.plx | | |  |  |  |  |  | стр. 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | | |
| 1.1 | изучение основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей с целью овладения основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания для осуществления профессиональной деятельности с использованием возможностей цифровой образовательной среды | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | | |
| **УК-4.1:Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)** | | | | | | | | |
| **УК-4.2:Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)** | | | | | | | | |
| **УК-4.3:Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка (ов)** | | | | | | | | |
| **УК-4.4:Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах)** | | | | | | | | |
| **УК-4.5:Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)в рамках межличностного и межкультурного общения** | | | | | | | | |
| **ПКО-1.1:Владеет средствами ИКТ для использования цифровых сервисов и разработки электронных образовательных ресурсов** | | | | | | | | |
| **ПКО-1.2:Осуществляет планирование, организацию, контроль и корректировку образовательного процесса с использованием цифровой образовательной среды образовательной организации и открытого информационно- образовательного пространства** | | | | | | | | |
| **ПКО-1.3:Использует ресурсы международных и национальных платформ открытого образования в про- фессиональной деятельности учителя основного об-щего и среднего общего образования** | | | | | | | | |
| **ПКО-3.1:Осуществляет обучение учебному предмету на основе использования предметных методик и со-временных образовательных технологий** | | | | | | | | |
| **ПКО-3.2:Осуществляет педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных, предметных и личностных результатов** | | | | | | | | |
| **ПКО-3.3:Применяет предметные знания при реализации образовательного процесса** | | | | | | | | |
| **ПКО-3.4:Организует деятельность обучающихся, направленную на развитие интереса к учебному предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности** | | | | | | | | |
| **ПКО-3.5:Участвует в проектировании предметной среды образовательной программы** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **В результате освоения дисциплины обучающийся должен:** | | | | | | | | |
| **Знать:** | | | | | | | | |
| основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности для обеспечения реализации основных общеобразовательных программ различных уровней и направленности с использованием возможностей цифровой образовательной среды. | | | | | | | | |
| **Уметь:** | | | | | | | | |
| применять фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления английского языка в различных коммуникативных целях для выстраивания соответствующей модели речевого поведения в профессиональной деятельности. | | | | | | | | |
| **Владеть:** | | | | | | | | |
| навыками использования фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления английского языка в различных профессиональных коммуникативных целях с учетом возможностей цифровой образовательной среды. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | | |
| **Код занятия** | | **Наименование разделов и тем /вид занятия/** | | **Семестр / Курс** | **Часов** | **Компетен-**  **ции** | **Литература** | |
|  | | **Раздел 1. Domestic & International Issues: Everyday Communication** | |  |  |  |  | |
| 1.1 | | Looking after Customers.Read the text The Importance of Customer Care. Do follow-up practically-oriented exercises. /Пр/ | | 10 | 2 | УК-4.4 УК- 4.5 ПКО-1.3 ПКО-3.1 ПКО-3.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.6Л2.1 Л2.7 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.36-21-1-РИЯ.plx | |  |  |  |  |  | стр. 4 |
| 1.2 | Looking after Customers. Read the text Observe. Listen. Ask. Monitor. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. /Ср/ | | 10 | 2 | УК-4.4 УК- 4.5 ПКО-1.3 ПКО-3.1 ПКО-3.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | |
| 1.3 | Work with specific lexis. Roleplay the situation: Making an order on the phone. /Пр/ | | 10 | 4 | УК-4.1 УК- 4.2 УК-4.3 УК-4.5 ПКО -3.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.4 | |
| 1.4 | Develop your communicative skills: render the text in writing.Make a project on the Sort of things you expect from leisure facility using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue. /Ср/ | | 10 | 4 | ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 | Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.5 | |
| 1.5 | Looking after Customers. Read the text Customer Expectations and Satisfaction. Do follow-up practically-oriented exercises. /Пр/ | | 10 | 4 | УК-4.4 УК- 4.5 ПКО-3.1 ПКО-3.3 ПКО-3.4 | Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.6 | |
| 1.6 | Looking after Customers. Read the text Customer Care Skills. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Write an essay on the issue Problems of Face-to-Face communication /Ср/ | | 10 | 4 | УК-4.3 УК- 4.5 ПКО-3.1 ПКО-3.2 | Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.5 | |
| 1.7 | Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Roleplay the following issue:Maintaining Pleasant atmosphere. /Пр/ | | 10 | 4 | УК-4.1 УК- 4.2 УК-4.4 УК-4.5 ПКО -3.1 | Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.6 | |
| 1.8 | Resolve a Case Study on the problem Membership Scenario In Leisure and Tourism activity /Ср/ | | 10 | 4 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.5 ПКО-1.1 ПКО-3.1 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.4 | |
| 1.9 | Business Communication. Read the text Applying for a job. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. /Пр/ | | 10 | 4 | УК-4.2 УК- 4.4 ПКО-3.1 ПКО-3.3 ПКО-3.5 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 | |
| 1.10 | Business Communication. Read the text Writing a CV. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Write a CV for your future profession. /Ср/ | | 10 | 4 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.4 УК-4.5 ПКО -1.1 ПКО- 3.1 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.6 | |
| 1.11 | Develop your communicative skills: Make a discussion on the issue General Rules of Creating a good CV. /Пр/ | | 10 | 4 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.4 УК-4.5 ПКО -3.1 | Л1.1Л2.3 | |
| 1.12 | Make a project on the issue Job Satisfaction using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue. /Ср/ | | 10 | 4 | УК-4.1 ПКО -1.1 ПКО- 1.2 ПКО-1.3 ПКО-3.1 | Л1.2 Л1.6Л2.7 | |
|  | **Раздел 2. Business & Scientific Intercourse** | |  |  |  |  | |
| 2.1 | Business Communication. Read the text Management. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Make up a discussion on the issue :Management Styles /Пр/ | | 10 | 4 | УК-4.1 УК- 4.2 УК-4.4 УК-4.5 ПКО -3.1 | Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.6 | |
| 2.2 | Business Communication. Read the text Job Satisfaction. Do follow- up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Resolve a case study: Proper Communication On the Job Interview. Telephoning: confirming the Meeting: Roleplay the dialogue. /Ср/ | | 10 | 4 | ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 ПКО-3.1 | Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.3 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.36-21-1-РИЯ.plx | |  |  |  |  |  | стр. 5 |
| 2.3 | Business Communication. Read the text Marketing. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. /Пр/ | | 10 | 2 | УК-4.1 УК- 4.5 ПКО-3.1 ПКО-3.3 ПКО-3.5 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.3 | |
| 2.4 | Business Communication. Read the text Market Reseaching. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. /Ср/ | | 10 | 2 | УК-4.1 УК- 4.5 ПКО-3.1 ПКО-3.3 | Л1.1 Л1.5Л2.3 | |
| 2.5 | Develop your communicative skills: Make a project on the issue Marketing Mix using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue. Telephoning: Negotiating the Price: Roleplay the dialogue. /Пр/ | | 10 | 2 | ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 ПКО-3.1 | Л1.1 Л1.5Л2.3 | |
| 2.6 | Develop your communicative skills: Write an essay on the issue Market Research. Resolve a case study: Target Groups for Advertising /Ср/ | | 10 | 2 | УК-4.1 УК- 4.2 УК-4.4 УК-4.5 ПКО -1.1 ПКО- 3.1 | Л1.1 Л1.5Л2.3 Л2.5 | |
| 2.7 | Business Communication. Correspondence in English (letters and e- mails). Read and analyse the letter of business offer.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write a letter of business offer. /Пр/ | | 10 | 4 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.5 ПКО-3.1 ПКО-3.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 | |
| 2.8 | Business Communication. Correspondence in English (letters and e- mails). Read and analyse the letter of business negotiation.Do follow- up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write a letter of business negotiation. /Ср/ | | 10 | 4 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.5 ПКО-3.1 ПКО-3.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.4 | |
| 2.9 | Read and analyse the letter of business invitation.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write a letter of business invitation. Make a project on the issue Comparative analysis of the Business Letter Structure using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue. /Пр/ | | 10 | 4 | УК-4.1 ПКО -1.1 ПКО- 1.2 ПКО-1.3 ПКО-3.1 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 | |
| 2.10 | Read and analyse the invoice.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write an invoice. Roleplay the issue: Negotiating the price and Invoicing /Ср/ | | 10 | 4 | УК-4.1 УК- 4.2 УК-4.4 ПКО-1.1 ПКО-3.1 ПКО-3.3 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.3 | |
| 2.11 | Telephoning. Read and analyse the dialogue Arranging the Venue.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Make up a dialogue Arranging Venue /Пр/ | | 10 | 4 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.4 УК-4.5 ПКО -3.1 ПКО- 3.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.6 | |
| 2.12 | Read and analyse the dialogue Rescheduling the Venue.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Rescheduling the Venue. Resolve a case study: Arranging and Rescheduling the Venue /Ср/ | | 10 | 4 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.4 УК-4.5 ПКО -3.1 ПКО- 3.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 | |
| 2.13 | Business Communication. Correspondence in English (letters and e- mails). Read and analyse the letter of complaint.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write a letter complaint /Пр/ | | 10 | 2 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.5 ПКО-1.3 ПКО-3.1 ПКО-3.3 | Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.4 | |
| 2.14 | Read and analyse the covering letter.Do follow-up practically- oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write a covering letter /Ср/ | | 10 | 2 | УК-4.4 УК- 4.5 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 | Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.2 | |
| 2.15 | Telephoning. Read and analyse the dialogue Getting a Message Accross.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. /Пр/ | | 10 | 2 | УК-4.1 ПКО -3.1 ПКО- 3.2 | Л1.1 Л1.2Л2.1 | |
| 2.16 | Develop your communicative skills:Make up a dialogue Talking to the Speaking Machine. Resolve a case study: Getting a Message Accross /Ср/ | | 10 | 2 | УК-4.1 УК- 4.4 УК-4.5 ПКО-3.1 ПКО-3.3 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.5 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.36-21-1-РИЯ.plx | | | |  |  |  |  |  |  |  | стр. 6 |
| 2.17 | | Business Communication. Making Orders. Read and analyse the order of acknowledgement.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Write an order of acknowledgement. /Пр/ | | | | 10 | 2 | УК-4.1 УК- 4.5 ПКО-3.1 ПКО-3.3 ПКО-3.4 | | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 | |
| 2.18 | | Read and analyse the order of confirmation.Do follow-up practically- oriented exercises. Work with specific lexis. Make a project on the issue Comparative analysis of the orders of acknowledgement and confirmation using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue /Ср/ | | | | 10 | 2 | УК-4.1 ПКО -1.1 ПКО- 1.2 ПКО-1.3 ПКО-3.1 ПКО-3.3 | | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 | |
| 2.19 | | Telephoning. Read and analyse the dialogue Making a booking.Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Make up a dialogue Making a booking. /Пр/ | | | | 10 | 2 | УК-4.1 УК- 4.3 УК-4.4 УК-4.5 ПКО -3.1 | | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 | |
| 2.20 | | Read and analyse the dialogue Problems with connection.Do follow- up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Roleplay the situation Problems with connection /Ср/ | | | | 10 | 2 | УК-4.1 УК- 4.2 УК-4.4 УК-4.5 ПКО -3.1 | | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.3 Л2.6 | |
| 2.21 | | Business Communication. Read the text Company Structure. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills: Make up a discussion on the issue:The Best Company Structure /Пр/ | | | | 10 | 2 | УК-4.4 УК- 4.5 ПКО-3.1 ПКО-3.3 ПКО-3.4 | | Л1.1 Л1.2Л2.3 | |
| 2.22 | | Business Communication. Read the text Taxation and Tax Systems. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. Develop your communicative skills:Make a project on the issue Comparative analysis of the Tax Systems in Russia and in the USA using Microsoft Office software illustrating your point of view on the issue. /Ср/ | | | | 10 | 2 | ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 ПКО-3.1 | | Л1.1 Л1.2Л2.3 | |
| 2.23 | | Scientific Communication. Read the text Scientific English. Do follow-up practically-oriented exercises. Work with specific lexis. /Пр/ | | | | 10 | 2 | УК-4.1 ПКО -3.1 ПКО- 3.3 | | Л1.2 Л1.6Л2.3 | |
| 2.24 | | Develop your communicative skills: Make up a discussion on the issue Reading Scientific Literature /Ср/ | | | | 10 | 2 | УК-4.1 УК- 4.2 УК-4.4 УК-4.5 ПКО -3.1 | | Л1.2 Л1.6Л2.3 | |
| 2.25 | | /Экзамен/ | | | | 10 | 36 | УК-4.1 УК- 4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК- 4.5 ПКО-1.1 ПКО-1.2 ПКО-1.3 ПКО-3.1 ПКО-3.2 ПКО-3.3 ПКО-3.4 ПКО-3.5 | | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** | | | | | | | | | | | |
| Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины. | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ** | | | | | | | | | | | |
| **5.1. Основная литература** | | | | | | | | | | | |
|  | Авторы, составители | | Заглавие | | Издательство, год | | | | Колич-во | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.36-21-1-РИЯ.plx | | |  |  |  | стр. 7 |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л1.1 | Гулая Т. М., Турук И. Ф. | Communicate in English: практикум | | Москва: Евразийский открытый институт, 2010 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=90396 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л1.2 | Данчевская О. Е., Малёв А. В. | English for Cross-Cultural and Professional Communication: учебное пособие | | Москва: ФЛИНТА, 2017 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=93369 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л1.3 | Жулидов С. Б. | The Hotel Business: учебное пособие | | Москва: Юнити, 2015 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=114565 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л1.4 | Жулидов С. Б. | The Restaurant Business: учебное пособие | | Москва: Юнити, 2015 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=114566 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л1.5 | Селифонова Е. Д. | English for International Relations: пособие по английскому языку для студентов 4 курса, обучающихся по специальности «Международные отношения»: учебное пособие | | Москва|Берлин: Директ- Медиа, 2015 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=275274 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л1.6 | Куликова И. С., Салмина Д. В. | Лингвистическая терминология в профессиональном аспекте: учебное пособие для вузов | | Санкт-Петербург: Лань, 2020 | https://e.lanbook.com/bo ok/147342 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| **5.2. Дополнительная литература** | | | | | | |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л2.1 | Гивенталь И. А. | Как удивиться и возмутиться по-английски: учебное пособие | | Москва: ФЛИНТА, 2017 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=103371 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.2 | Жулидов С. Б. | The Travel and Tourism Industry: учебное пособие | | Москва: Юнити, 2015 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=114567 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.3 | Леонова Е. П., Барышникова Ю. С. | Английский язык в сфере международных отношений: учебное пособие | | Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2012 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=239709 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УП: 44.03.05.36-21-1-РИЯ.plx | | |  |  |  | стр. 8 |
|  | Авторы, составители | Заглавие | | Издательство, год | Колич-во | |
| Л2.4 |  | EnglishMag: журнал | | Воронеж: EnglishMag, 2019 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=575375 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.5 |  | EnglishMag: журнал | | Воронеж: EnglishMag, 2018 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=575376 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.6 |  | EnglishMag: журнал | | Воронеж: EnglishMag, 2018 | http://biblioclub.ru/index. php? page=book&id=575377 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| Л2.7 | Чехович Ю. В., Беленькая О. С., Ивахненко А. А. | Методические рекомендации по эффективному внедрению и использованию системы «Антиплагиат.ВУЗ» | | Санкт-Петербург: Лань, 2020 | https://e.lanbook.com/bo ok/154156 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей | |
| **5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы** | | | | | | |
| **5.4. Перечень программного обеспечения** | | | | | | |
| Microsoft Office | | | | | | |
| **5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья** | | | | | | |
| При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных и практических занятий используется демонстрационное оборудование. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** | | | | | | |
| Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. | | | | | | |