

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Михаил Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 17.05.2017 г. 15:41:05
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a7538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

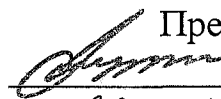
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт менеджмента и бизнеса
Кафедра Иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель СПН

 А.Р. Курчиков

« 30 » 08 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина: Деловой иностранный язык (английский)

Специальность: 21.05.02 Прикладная геология

Специализации: Геология нефти и газа. Поиски и разведка
подземных вод и инженерно-геологические изыскания.

Квалификация: горный инженер – геолог

Уровень специалитета

Форма обучения: очная (5 лет) / заочная (6 лет)

Курс: 1, 2/1,2

Семестр 2,3,4/2,3,4

Аудиторные занятия 134/20 часов, в т.ч.:

Лекции – не предусмотрены

Практические занятия – 134/20 часов

Лабораторные занятия – не предусмотрены

Занятия в интерактивной форме – 18/- ч.

Самостоятельная работа

без преподавателя -138,6/-, со студ.- 6,2/-, с гр. 9,2/-

всего – 154/268 часов

Курсовая работа (проект) – не предусмотрена

Расчётно-графические работы – не предусмотрены

Контрольная работа – не предусмотрена

др. виды самостоятельной работы – не предусмотрены

Вид промежуточной аттестации:

Зачёт – 2,3,4/2,3,4 семестры

Экзамен - не предусмотрен


Общая трудоёмкость 288 ч, 8 зет/ 288 ч, 8 зет

Тюмень, 2017

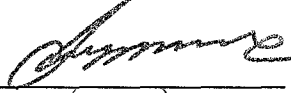
Рабочая программа разработана в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 21.05.02 Прикладная геология, утвержденного приказом № 548 Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2016 г.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

Заведующий кафедрой  И. Г. Пчелинцева
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий
выпускающей кафедрой  А.Р. Курчиков
(подпись)

« 30 » авг 2017 г.

Рабочую программу разработал:

О.В. Ведута, доцент кафедры ин. яз., к.пед.н.


(подпись)

1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины:

Подготовка студента к общению в устной и письменной форме на деловом иностранном языке, что предполагает формирование иноязычных умений и навыков в различных видах речевой деятельности, которые обеспечат владение необходимыми общекультурными и общепрофессиональными компетенциями.

Достижение данной цели осуществляется путем реализации следующих образовательных **задач** дисциплины «Деловой иностранный язык»:

- формирования навыков чтения профессиональной литературы по изучаемой специальности, актуальной литературы из иноязычных источников;
- развития навыков устного и письменного общения на изучаемом языке в различных ситуациях межличностного, делового и профессионального взаимодействия;
- воспитания культуры межличностного и делового общения в условиях несовпадающих национальных стереотипов поведения;
- воспитание патриотических чувств, уважительного отношения к родной и иноязычной культуре.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» как образовательная учебная дисциплина входит в базовую часть гуманитарного, социального и экономического цикла (Б.1. Б.24) ФГОС ВО по направлению подготовки 21.05.02 Прикладная геология.

При изучении данной дисциплины учитываются компетенции, сформированные у обучающихся при изучении дисциплины «Иностранный язык» в четырех семестрах вузовского образования.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Номер/ индекс компетенций	Содержание компетенции или ее части	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОК-3	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	основные принципы организации учебной деятельности	самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения	1) умениями и навыками самостоятельной учебной деятельности 2) умениями творчески подходить к

				решению профессиональных задач
ОК-6	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	нормы коммуникации в устной и письменной формах на русском и английском языках	осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском и английском языках	навыками коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	основные способы самообразования	осуществлять самообразовательную деятельность	умениями и навыками самообразовательной деятельности
ОПК-2	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	1.фонетические особенности иностранного языка; 2.лексический минимум общего и терминологического характера; 3.грамматические явления и правила, характерные для деловой речи, обеспечивающие коммуникацию общего и профессионального характера без искажения	1.читать и переводить несложные тексты на иностранном языке по широкому и узкому профилю специальности; 2.извлекать необходимую научную информацию из оригинальных иноязычных текстов; 3.понимать монологическую и диалогическую речь в сфере деловой и профессиональ	1.диалогической и монологической речью с использованием наиболее употребительных лексико-грамматических средств в коммуникативных ситуациях официального и неофициального делового общения; 2.навыками и умениями делового письма; 3. русским и иностранным языком на уровне, необходимом для делового общения.

		<p>смысла при письменном и устном общении;</p> <p>4. культуру и традиции стран изучаемого языка;</p> <p>5. правила речевого этикета</p>	<p>ной коммуникации</p>	
--	--	---	-------------------------	--

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п\п	Наименование разделов	Содержание раздела дисциплины
2 семестр		
1	Работа и рынок труда	<p>1. Существительные, обозначающие географические реалии</p> <p>2. Образование существительных, обозначающих названия профессий</p> <p>3. Профессии и сферы труда</p> <p>4. Валюта разных стран. Оплата труда</p> <p>5. Требования рынка труда</p>
2	Деловое письмо	<p>6. Правила оформления конверта</p> <p>7. Структура делового письма</p> <p>8. Виды деловых писем</p> <p>9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения</p>
3	Поиск работы	<p>10. Выбор сферы профессиональной деятельности</p> <p>11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы</p> <p>12. Резюме. Жизнеописание</p> <p>13. Сопроводительное письмо</p>
3 семестр		
4	Устройство на работу	<p>14. Типы вопросительных предложений</p> <p>15. Подготовка к собеседованию</p> <p>16. Прохождение собеседования</p>
5	Телефонные переговоры	<p>17. Даты и телефонные номера</p> <p>18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах</p> <p>19. Правила хорошего тона при телефонных</p>

1.	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
----	------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

4.3. Разделы (модули), темы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб зан.	Сем зан.	СРС	Всего
1.	Работа и рынок труда	-	15/2	-	-	16/30	31/32
2.	Деловое письмо	-	15/2	-	-	16/30	31/32
3.	Поиск работы	-	15/2	-	-	16/30	31/32
4.	Устройство на работу	-	15/2	-	-	16/30	31/32
5.	Телефонные переговоры	-	15/2	-	-	17/30	32/32
6.	Презентации	-	16/2	-	-	17/30	33/32
7.	Планирование командировки за границу	-	12/2	-	-	21/30	33/32
8.	Поездка за границу	-	16/4	-	-	17/30	33/34
9.	Быт и сервис	-	15/2	-	-	18/28	32/30
Всего:			134/20			154/268	288/288

5. Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены. Перечень семинарских или лабораторных работ не предусмотрен учебным планом

Перечень практических занятий

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы	Наименование практических занятий	Трудо-ем-кость (часы)	Формируемые компетенции	Методы обучения
1	2	3	4	5	6
1.	1,2,3,4,5	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий 3. Профессии и сферы труда 4. Валюта разных стран. Оплата труда 5. Требования рынка труда	2/0,4 2/0,4 4/0,4 3/0,4 4/0,4	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2	Грамматико-переводной Коммуникативный
2.	6,7,8,9	6. Правила оформления конверта	2/0,5	ОК-3 ОК-6	Грамматико-переводной

		7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения	3/0,5 5/0,5 5/0,5	ОК-7 ОПК-2	Коммуникативный
3.	10,11, 12,13	10. Выбор сферы профессиональной деятельности 11. Методы поиска работы/Источники информации при поиске работы 12. Резюме. Жизнеописание 13. Сопроводительное письмо	4/0,5 4/0,5 3/0,5 4/0,5	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2	Грамматико-переводной Коммуникативный
4.	14,15, 16	14. Типы вопросительных предложений 15. Подготовка к собеседованию 16. Прохождение собеседования	3/0,5 6/0,5 6/1	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2	Грамматико-переводной Коммуникативный
5.	17,18, 19,20	17. Даты и телефонные номера 18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах 19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах 20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией	4/0,5 4/0,5 2/0,5 5/0,5	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2	Грамматико-переводной Коммуникативный
6.	21,22, 23,24	23. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации	4/0,5 4/0,5 4/0,5	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2	Грамматико-переводной Коммуникативный

		информации 24. Визуальные средства презентации	4/0,5		
7.	25, 26,27,2 8	25. Способы выражения будущего времени. 26. Предлоги направления, места и времени 27. Бронирование номера в гостинице 28. Бронирование билетов на самолет	2/0,5 2/0,5 4/0,5 4/0,5	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2	Грамматико-переводной Коммуникативный
8.	29, 30,31	29. В аэропорту и на вокзале 30. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля 31. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка	4/1 6/1 6/1	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2	Грамматико-переводной Коммуникативный
9.	32, 33,34	32. Гостиничный сервис 33. Кафе и рестораны 34. Вызов экстренной помощи	5/1 5/1 5/1	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2	Грамматико-переводной Коммуникативный
		Всего	134/20		

7. Перечень тем для самостоятельной работы

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы	Наименование темы	Трудоемкость (часы)	Виды контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1.	1,2,3,4, 5	1. Существительные, обозначающие географические реалии 2. Образование существительных, обозначающих названия профессий 3. Профессии и сферы труда	2/6 4/6 2/6	Тест Ролевая игра	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2

		4. Валюта разных стран. Оплата труда	4/6		
		5. Требования рынка труда	4/6		
2.	6,7,8,9	6. Правила оформления конверта	4/6	Тест Письменная работа	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2
		7. Структура делового письма	4/10		
		8. Виды деловых писем	4/6		
		9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения	4/8		
3.	10, 11, 12,13	10. Выбор сферы профессиональной деятельности	4/6	Собеседова ние Устный опрос Письменная работа	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2
		11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы	4/10		
		12. Резюме. Жизнеописание	4/6		
		13. Сопроводительное письмо	4/8		
4.	14,15, 16	14. Типы вопросительных предложений	6/10	Тест Ролевая игра	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2
		15. Подготовка к собеседованию	5/10		
		16. Прохождение собеседования	5/10		
5.	17,18, 19,20	17. Даты и телефонные номера	4/6	Тест Устный опрос Ролевая игра	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2
		18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах	4/10		
		19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах	4/6		
		20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией	5/8		
6.	21,22,	21. Структура	4/6	Ролевая	ОК-3

	23,24	презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации 24. Визуальные средства презентации	4/10 4/6 5/8	игра Устный опрос	ОК-6 ОК-7 ОПК-2
7.	25, 26,27, 28	25. Способы выражения будущего времени. 26. Предлоги направления, места и времени 27. Бронирование номера в гостинице 28. Бронирование билетов на самолет	6/6 5/10 5/6 5/8	Тест Ролевая игра	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-
8.	29, 30,31	29. В аэропорту и на вокзале 30. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля 31. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка	6/10 6/10 5/10	Собеседование Письменная работа Тест	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-
9.	32, 33,34	32. Гостиничный сервис 33. Кафе и рестораны 34. Вызов экстренной помощи	6/10 6/10 6/8	Устный опрос Тест Ролевая игра	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-
		Всего	154/268		

8. Примерная тематика курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрена

9. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

Рейтинговая система оценки по дисциплине «Деловой иностранный язык»
для студентов 1,2 курсов
направления 21.05.02 Прикладная геология
на 2,3,4 семестр (зачет)

Распределение баллов в течение семестра

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Итог за семестр
25 баллов	30 баллов	45 баллов	100 баллов

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
1 курс 2 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-15	2,3,4
2	Тестирование по разделу	0-10	5
	ИТОГО (за 1 аттестацию)	25	
3	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-10	8,9
4	Написание образцов различных форм деловых документов	0-10	11
5	Тестирование по разделу	0-10	12
	ИТОГО (за 2 аттестацию)	0-30	
6	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-15	13,14
7	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-20	15
8	Составление автобиографии, резюме	0-5	16
9	Тестирование по разделу	0-5	17
	ИТОГО (за 3 аттестацию)	45	
	ВСЕГО	0-100	

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
2 курс 3 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-10	2,3
2	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10	4
3	Тестирование по разделу	0-5	5
	ИТОГО (за 1 аттестацию)	25	
4	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-10	8,9
5	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10	11
6	Тестирование по разделу	0-10	12

	ИТОГО (за 2 аттестацию)	0-30	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-15	13,14,15
8	Проектная работа. Подготовка презентации.	0-20	16
9	Тестирование по разделу	0-10	17
	ИТОГО (за 3 аттестацию)	45	
	ВСЕГО	0-100	

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
2 курс 4 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-10	2,3
2	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-10	4
3	Тестирование по разделу	0-5	5
	ИТОГО (за 1 аттестацию)	25	
4	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-10	8,9,10
5	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема	0-10	11
6	Тестирование по разделу	0-10	12
	ИТОГО (за 2 аттестацию)	0-30	
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-15	13,14,15
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-20	16
19	Тестирование по разделу	0-10	17
	ИТОГО (за 3 аттестацию)	45	
	ВСЕГО	0-100	

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина Деловой иностранный (английский) язык
 Кафедра Иностранных языков
 Код, направление подготовки 21.05.02 Прикладная геология

Форма обучения: очная, заочная
 1,2 курс 2,3,4 семестр

1. Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экз-ров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Кузьмицкая, Надежда Ивановна. Business talks [Текст: Электронный ресурс]: учебное пособие по дисциплине "Деловой иностранный язык" для практических занятий студентов всех направлений очной формы обучения (квалификация бакалавр) / Н. И. Кузьмицкая ; ТюмГНГУ. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2015. - 80 с. - Режим доступа: http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2015/10/Business_talks.pdf	2015	УП	Пр.	54+ЭР*	50	100	БИК	ПБД
Дополнительная	Деловой английский язык [Текст: Электронный ресурс]: методические указания для практических занятий и самостоятельной работы для студентов всех направлений и специальностей очной и заочной форм обучения / ТИУ ; сост. Н. В. Омелаенко. - Тюмень: ТИУ, 2016. - 28 с. - Режим доступа: http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2016/12/16705.pdf	2016	МУ	Пр., СРС	5+ЭР*	50	100	БИК, каф. ин.яз.	ПБД

2. План обеспечения и обновления учебной и учебно-методической литературы

Учебная литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы	Вид занятий	Вид издания	Способ обновления учебных изданий	Год издания
1	2	3	4	5	6
основная	Business English for geology students: учебное пособие	Пр	УП		2020

ЭР*- электронный ресурс без ограничения числа одновременных подключений к ЭБС.

ПБД- полнотекстовая база данных.

Зав. кафедрой ин.яз.
 30 августа 2017 г.

И.Г. Пчелинцева

Согласованно с БИК
 30 августа 2017г.

Д.Х. Каюкова

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://elib.tsogu.ru>
2. <http://www.multitrans.ru>
3. <http://ru.wikipedia.org>
4. <http://www.britannica.com>
5. <http://www.macmillandictionary.com>
6. <http://www.kwintessential.com>
7. <http://ec.europa.eu>
8. www.britishstudies.com www.loc.gov/rr/frd
9. www.suite101.com/reference/british_studies
10. <http://www.cia.gov>

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Перечень обучающих компьютерных программ, кино- и телефильмов, мультимедиа:

1. LingoFox.
2. Обучающий фильм «Human Resources»
3. Обучающий фильм «Job Interview»
4. Обучающий фильм «Phone calls»
5. Обучающий фильм «Buying a train ticket»
6. Обучающий фильм «At the airport. Check in»
7. Обучающий фильм «At the airport. Arrival»

Для наиболее эффективного освоения дисциплины в распоряжении студентов аудитории с компьютерным обеспечением:

Аудитория 906 (используется как мультимедийная аудитория)

№	Наименование имущества	Кол - во
1.	проектор	1
2.	компьютер	1
3.	Интерактивная доска	1
4.	Экран настенный	1
5.	Стол компьютерный	1
6.	Стол	1
7.	Стул для преподавателя	1
8.	Парты	12
9.	Стулья	24

Аудитория 917 (используется как мультимедийная аудитория)

№	Наименование имущества	Кол - во
1.	проектор	1

2.	компьютер	1
3.	Интерактивная доска	1
4.	Экран настенный	1
5.	Стол компьютерный	1
6.	Стол	1
7.	Стул для преподавателя	1
8.	Парты	12
9.	Стулья	24

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина Деловой иностранный (немецкий) язык

Кафедра Иностранных языков

Код, специальность 21.05.02 Прикладная геология

Форма обучения: очная, заочная

1,2 курс 2,3,4 семестр

1. Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронной библиотечной системе ТИУ
1 Основная	2 Лыгаева, Мария Александровна. Немецкий язык для делового общения [Текст] = Wirtschaftsdeutsch: durch Theorie und Praxis zum Erfolg : учебник для бакалавров : учебник для студентов вузов / М. А. Лыгаева, Е. С. Ульянова ; Высшая школа экономики, Национальный исследовательский университет. - Москва : Юрайт, 2014. - 525 с.	3 2014	4 У	5 Пр.	6 32	7 5	8 100	9 БИК	10 -
Дополнительная	Ереничинова, Е. Б. Деловое письмо (GESCHAFTSBRIEFE). Немецкий язык [Текст: Электронный ресурс] : учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы по развитию письменной речи для студентов всех направлений и профилей подготовки всех форм обучения / Е. Б. Ереничинова, А. С. Яковлева, Тюменский государственный архитектурно-строительный университет, кафедра иностранных языков. - Тюмень: ТюмГАСУ, 2015. - 46 с.: ил. http://elib.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2016/09/334.pdf	2015.	УП	Пр.	40+ЭР*	5	100	БИК	ПБД

2. План обеспечения и обновления учебной и учебно-методической литературы

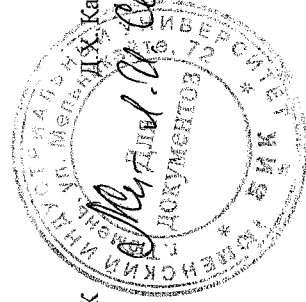
Учебная литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы	Вид занятий	Вид издания	Способ обновления учебных изданий	Год издания
1 дополнительная	2 Деловой немецкий для геологов: учебное пособие	3 Пр	4 УП	5	6 2021

ЭР* - электронный ресурс без ограничения числа одновременных подключений к ЭБС.

ПБД - полнотекстовая база данных.

Зав. кафедрой ин.яз. И.Г. Пчелинцева

«30» августа 2017 г.



Согласованно с БИК
30 августа 2017 г.

И.Г. Пчелинцева