

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 06.05.2024 12:25:24
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a236040e1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Учебное подразделение Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра иностраннных языков



УТВЕРЖДАЮ:
Председатель СПН
А.М. Олейник
«2» июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина Деловой иностранный язык (английский)
специальность 21.05.01 - Прикладная геодезия
специализация Инженерно-геодезические изыскания
квалификация инженер-геодезист
форма обучения очная

курс 1, 2
семестр 2,3,4

Аудиторные занятия 139 часов, в т.ч.:
лекции – не предусмотрено
практические занятия – 139 часов
лабораторные занятия – не предусмотрено
Самостоятельная работа – 149 часов, в т.ч.:
Курсовая работа (проект) – не предусмотрено
Расчётно-графические работы – не предусмотрено
Вид промежуточной аттестации:
Зачёт – 2,3,4 семестр
Общая трудоемкость 288 ч, 8 зет

ТИУ
2018

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 21.05.01 **Прикладная геодезия** (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «07» июня 2017 № 674 .

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры иностранных языков

Заведующий кафедрой

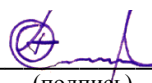

(подпись)

И. Г. Пчелинцева

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий

выпускающей кафедрой


(подпись)

А. М. Олейник

«2» июня 2018 г.

Рабочую программу разработал:

О.Н. Волобуева, доцент кафедры ин. яз., к.фил.н.



(подпись)

Цели и задачи изучения дисциплины

Цель дисциплины:

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

В процессе достижения данной практической цели реализуются образовательные и воспитательные задачи дисциплины «Деловой иностранный язык»:

Задачи дисциплины:

- формирование навыков чтения профессиональной литературы по изучаемой специальности, актуальной литературы из газет и журналов для получения информации;
- развитие навыков устного общения на изучаемом языке в рамках профессиональной тематики, определенной программой, соблюдая речевой этикет формального общения;
- развитие патриотических и интернациональных чувств;
- воспитание гуманности и толерантности;
- формирование общей и иноязычной культуры, коммуникативной и профессиональной компетенций конкурентоспособной личности.

Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловой иностранный язык» как общеобразовательная учебная дисциплина входит в базовую часть (Б1.В.19) ФГОС ВО по специальности **21.05.01 Прикладная геодезия**

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

Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (таблица 1):

Таблица 1

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 научные школы, направления, концепции; -методологию научных исследований; -новые методики проектирования, технологии проведения	воспринимать, обобщать и анализировать информацию	навыками саморазвития и методами повышения квалификации

		<p>топографо-геодезических работ, -основное программное обеспечение для качественного исследования и анализа различного рода информации, -кадастровые информационные системы, современные способы и методы обработки геодезической информации</p>		
ОК-6	<p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>источники знаний и приемы работы с ними; основные грамматические структуры, используемые в устном и письменном общении; основные значения изученных терминов, обслуживающих ситуации иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности</p>	<p>отбирать и использовать языковые средства официально-делового стиля, необходимые для осуществления эффективной профессиональной коммуникации; следовать основным нормам, принятым в общении на государственном и иностранном языках; эффективно взаимодействовать в процессе общения, соблюдая этику общения</p>	<p>навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений; нормами русского литературного языка, необходимыми для осуществления эффективной профессиональной коммуникации; навыками анализа, интерпретации и редактирования текстов профессионального характера</p>

ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	основы современных информационных технологий, концепцию и принципы построения автоматизированных систем в прикладной геодезии, -технические и программные средства реализации информационных процессов	-работать с книгой, библиотечными каталогами и библиографией, -анализировать социально-политическую и историческую литературу, также самостоятельно оценивать современные тенденции развития общества, -использовать философские категории в познании окружающего мира	представлением о месте и задачах высшего профессионального образования в стране, в том числе геодезического, -основными методами работы на ПЭВМ с прикладными программными средствами методами работы на ПЭВМ в сетевой среде, -методами практической работы в системах ГИС в среде MapInfo/
ОПК-2	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	-лексический минимум в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера (для иностранного языка), -источники знаний и приемы работы с ними, -основные грамматические структуры, используемые в устном и письменном общении, -нормы русского литературного языка, необходимые для осуществления эффективной профессиональной ой	-проводить анализ, интерпретации и редактирование текстов профессионального характера, -использовать варианты норм русского литературного языка в соответствии с языковыми средствами разных стилей, -пользоваться методикой построения вторичного текста, -конструировать текст в научном стиле, - соблюдать на практике правила речевого этикета.	-иностранном языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников, -навыками письменного, аргументированного изложения собственной точки зрения, -навыками работы в коллективе.

Содержание дисциплины
Содержание разделов и тем дисциплины

Таблица 2

№ п\п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
2 семестр		
1	Работа и рынок труда	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	Деловое письмо	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения
3	Поиск работы	10. Выбор сферы профессиональной деятельности 11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы 12. Резюме. Жизнеописание 13. Сопроводительное письмо
3 семестр		
4	Устройство на работу	14. Типы вопросительных предложений 15. Подготовка к собеседованию 16. Прохождение собеседования
5	Телефонные переговоры	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
6	Презентация	21. Структура презентации 22. Функциональный язык презентаций 23. Психологические особенности презентации информации
4 семестр		
7	Планирование командировки за границу	24. Способы выражения будущего времени во французском языке 25. Предлоги направления, места и времени 26. Бронирование номера в гостинице 27. Бронирование билетов на самолет
8	Поездка за границу	28. В аэропорту и на вокзале

		29. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля 30. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка
9	Быт и сервис	31. Гостиничный сервис 32. Кафе и рестораны 33. Прокат автомобилей 34. Вызов экстренной помощи

Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Таблица 3

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2 семестр														
1	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Таблица 4

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин												
		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			
3 семестр														
1	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Таблица 5

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин												
		24	25	26	27	28	29	30	31	32	33			
4 семестр														
1	Иностранный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Разделы (модули), темы дисциплины и виды занятий

Таблица 6

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Лекц., час.	Практ. зан., час.	Лаб. зан., час.	Семинары, час.	СРС, час.	Всего, час.	Из них в интерактивной форме обучения, час.
1	Работа и рынок труда	-	15	-	-	16	31	3
2	Деловое письмо	-	15	-	-	16	31	3
3	Поиск работы	-	15	-	-	16	31	3
4	Устройство на работу	-	15	-	-	16	31	4

5	Телефонные переговоры	-	15	-	-	17	32	3
6	Презентации	-	16	-	-	17	33	3
7	Планирование командировки за границу	-	16	-	-	17	33	3
8	Поездка за границу	-	16	-	-	17	33	3
9	Быт и сервис	-	16	-	-	17	33	3
Итого:		-	139	-	-	149	288	28

Перечень лекционных занятий – учебным планом не предусмотрен

Перечень семинарских или лабораторных работ – учебным планом не предусмотрен

Перечень практических занятий

Таблица 7

№ п/п	№ темы	Темы практических занятий	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
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 2 4 3 4	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2	Грамматико-переводной Коммуникативный, дискуссия
2.	6,7,8,9	6. Правила оформления конверта 7. Структура делового письма 8. Виды деловых писем 9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры	2 2 5 5		Грамматико-переводной Коммуникативный

		сокращения			
3.	10,11, 12,13	10. Выбор сферы профессиональной деятельности	4		Грамматико-переводной Коммуникативный, работа в малых группах
		11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы	4		
		12. Резюме. Жизнеописание	3		
		13. Сопроводительное письмо	4		
4.	14,15, 16	14. Типы вопросительных предложений	3		Грамматико-переводной Коммуникативный, ролевая игра
		15. Подготовка к собеседованию	6		
		16. Прохождение собеседования	6		
5.	17,18, 19,20	17. Даты и телефонные номера	2		Грамматико-переводной Коммуникативный, работа в парах, дискуссия
		18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах	2		
		19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах	5		
		20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией	6		
6.	21,22, 23	21. Структура презентации	5		Грамматико-переводной Коммуникативный
		22. Функциональный язык презентаций	5		
		23. Психологические особенности презентации информации	5		
7.	24,25, 26,27	24. Способы выражения будущего времени во французском языке	4		Грамматико-переводной Коммуникативный, работа в парах
		25. Предлоги направления, места и времени	3		
		26. Бронирование номера в гостинице	4		
		27. Бронирование билетов на самолет	4		

8.	28,29, 30	28. В аэропорту и на вокзале	5		Грамматико-переводной Коммуникативный, ролевая игра
		29. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля	5		
		30. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка	5		
9.	31,32, 33,34	31. Гостиничный сервис	5		Грамматико-переводной Коммуникативный, работа в парах
		32. Кафе и рестораны	4		
		33. Прокат автомобилей	3		
		34. Вызов экстренной помощи	3		
Итого:			139		

Перечень тем самостоятельной работы

Таблица 8

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы	Наименование темы	Трудоемкость (час.)	Виды контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	1,2,3,4,5	1. Существительные, обозначающие географические реалии	4	Тест Ролевая игра	ОК-3 ОК-6 ОК-7 ОПК-2
		2. Образование существительных, обозначающих названия профессий	3		
		3. Профессии и сферы труда	3		
		4. Валюта разных стран. Оплата труда	3		
		5. Требования рынка труда	3		
2	6,7,8,9	6. Правила оформления конверта	4	Тест Письменная работа	
		7. Структура делового письма	4		
		8. Виды деловых писем	4		
		9. Наиболее употребительные в деловой переписке аббревиатуры и сокращения	4		

3	10,11, 12,13	10. Выбор сферы профессиональной деятельности	4	Собеседование Устный опрос Письменная работа
		11. Методы поиска работы/ Источники информации при поиске работы	4	
		12. Резюме. Жизнеописание	4	
		13. Сопроводительное письмо	4	
4	14,15, 16	14. Типы вопросительных предложений	6	Тест Ролевая игра
		15. Подготовка к собеседованию	5	
		16. Прохождение собеседования	5	
5	17,18, 19,20	17. Даты и телефонные номера	4	Тест Устный опрос Ролевая игра
		18. Фразовые глаголы, используемые при телефонных переговорах	4	
		19. Правила хорошего тона при телефонных переговорах	4	
		20. Телефонные переговоры с зарубежной компанией	5	
6	21,22, 23	21. Структура презентации	6	Ролевая игра Устный опрос
		22. Функциональный язык презентаций	5	
		23. Психологические особенности презентации информации	6	
7	24,25, 26,27	24. Способы выражения будущего времени во французском языке	5	Тест Ролевая игра
		25. Предлоги направления, места и времени	5	
		26. Бронирование номера в гостинице	4	
		27. Бронирование билетов на самолет	3	
8	28,29, 30	28. В аэропорту и на вокзале	5	Собеседование

		29. Регистрация на рейс и прохождение таможенного и паспортного контроля	6	Письменная работа Тест
		30. Правила хорошего тона. Этнокультурные особенности стран изучаемого языка	6	
9	31,32, 33,34	31. Гостиничный сервис 32. Кафе и рестораны 33. Прокат автомобилей 34. Вызов экстренной помощи	4 4 5 4	Устный опрос Тест Ролевая игра
Итого:			149	

Тематика курсовых работ (проектов) – учебным планом не предусмотрена

Оценка результатов освоения учебной дисциплины

Рейтинговая система оценки
по дисциплине «Деловой иностранный язык» для обучающихся 1,2 курсов
специальности **21.05.01 Прикладная геодезия** на 2,3,4 семестр (зачет)

Распределение баллов в течение семестра

Таблица 9

1-ый срок предоставления результатов текущего контроля	2-ый срок предоставления результатов текущего контроля	3-ый срок предоставления результатов текущего контроля	Итого
25 баллов	30 баллов	45 баллов	100 баллов

Таблица 10

№	Виды контрольных мероприятий текущего контроля	Баллы	№ недели
1 курс 2 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	25	

7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Написание образцов различных форм деловых документов	0-5	В течение аттестации
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
11	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	11
12	Тестирование по разделу	0-5	12
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30	
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-15	14
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
18	Составление автобиографии, резюме	0-5	16
19	Тестирование по разделу	0-5	17
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	45	
	ВСЕГО	0-100	

Таблица 11

№	Виды контрольных мероприятий текущего контроля	Баллы	№ недели
2 курс 3 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Составление диалогического высказывания. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	25	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9

8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
10	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-10	11
11	Тестирование по разделу	0-5	12
	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30	
12	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
13	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
14	Проектная работа. Подготовка презентации.	0-20	14
15	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
16	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
17	Тестирование по разделу	0-5	17
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	45	
	ВСЕГО	0-100	

Таблица 12

№	Виды контрольных мероприятий текущего контроля	Баллы	№ недели
2 курс 4 семестр			
1	Устный опрос по основной программной теме (монологическое высказывание, пересказ, диалогическое высказывание)	0-5	2,3
2	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
3	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
4	Диалогическое высказывание. Ситуация делового общения. Программная тема	0-5	4
5	Тестирование по разделу	0-5	5
	ИТОГО за первую текущую аттестацию	25	
7	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	8,9
8	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
9	Подготовка доклада. Лингвострановедческий аспект.	0-10	В течение аттестации
10	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
11	Тестирование по разделу	0-5	12

	ИТОГО за вторую текущую аттестацию	0-30	
13	Устный опрос по основной программной теме на практических занятиях	0-5	13
14	Средний балл за выполнение письменных домашних работ	0-5	В течение аттестации
15	Ролевая игра. Ситуация делового общения. Программная тема.	0-15	14
16	Средний балл за выполнение контрольных и самостоятельных работ по грамматике и лексике	0-5	В течение аттестации
17	Дополнительное внеаудиторное чтение (аутентичный источник)	0-5	15
18	Составление автобиографии, резюме	0-5	16
19	Тестирование по разделу	0-5	17
	ИТОГО за третью текущую аттестацию	45	
	ВСЕГО	0-100	

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

1. Фактическая обеспеченность учебной и учебно-методической литературой
2. План обеспечения и обновления учебной и учебно-методической литературы

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:

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оснащённость:

Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оснащённость:

Учебная мебель: столы, стулья ученические. Моноблок - 1 шт., проектор - 1 шт., акустическая система (колонки) - 2 шт., интерактивная доска - 1 шт.

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина Деловой иностранный язык (английский)
 Кафедра Иностранных языков
 Код, специальности 21.05.01 Прикладная геодезия

Форма обучения: очная
 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 электронно-библиотечной системе ТюмГНГУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Английский для технических вузов [Текст]: учебное пособие для образовательных учреждений высшего профессионального образования / И. П. Агабекян, П. И. Коваленко. -12е изд., стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2012.- 347 с.	2012	У	Пр.	25	25	100	БИК	-
	Саитова, Магзанур Асисчановна. Meinstudium : учебное пособие / М. А. Саитова ; ТюмГНГУ. - Тюмень :ТюмГНГУ, 2013. - 120 с. - Библиогр.: с. 117.	2013	УП	Пр	35+ЭР	25	100	БИК	<u>Электронная библиотека ТИУ</u>
Дополнительная	Allison J., Emmerson P. The Business: student's book. - Oxford: Macmillan	2013	У	Пр.	30	28	100%	БИК	-
	Омелаенко Н.В. Деловой английский язык. Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы для студентов всех направлений и специальностей очной и заочной форм обучения – Тюмень: ТГНГУ	2014	МУ	Пр.	35+ http://e-lib.tsogu.ru	28	100%	БИК	+
	Стафеева Н.А. Деловой английский язык для бакалавров. Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы для бакалавров всех направлений очной и заочной форм обучения – Тюмень: ТГНГУ.	2013	МУ	Пр.	35+ http://e-lib.tsogu.ru	28	100%	БИК	+

Зав. кафедрой ин. яз.  И. Г. Пчелинцева

« 2 » июня 2018 г.

Директор БИК

 Д. Х. Каюкова



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Дополнения и изменения к рабочей учебной программе по дисциплине « _____ »

на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие дополнения (изменения):

Дополнения и изменения внёс

_____ И.О. Фамилия
(должность, учёное звание, степень) (подпись)

Дополнения и изменения в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры _____ « ____ » _____ 20__ г.
(наименование кафедры)

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Заведующий кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой _____ Ф.И. Отчество
(наименование кафедры) (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.